

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 01/2022**

**COMUNICADO**

Comunicados aos candidatos ao cargo **003 – Auxiliar de Serviços Gerais** que: Conforme a 3ª retificação, a única alteração feita para o cargo 003 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, foi o horário de aplicação das provas. Com relação às matérias que constam no Anexo II, essas continuam: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais. Informamos que o Anexo II já foi atualizado.

Jequitinhonha– MG, 22 de maio de 2023.

**COTEC|FADENOR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

**3ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, por meio de seu Prefeito, torna pública a seguinte retificação do Edital:

1. Com base no item 5.7.4 do edital, **fica alterado o horário das provas**, para o seguinte cargo:

• **003 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Fica o novo horário da seguinte forma:

**- Fechamento dos Portões: 17:30**

**- Aplicação das Provas: 17:40 às 20:40**

2. No anexo II, para o cargo citado no item “1” desta retificação, a coluna de **horário de provas**, sofre as seguintes alterações: Em **Fechamento dos Portões**, onde se lê 12:30, **leia-se 17:30** e em **Aplicação das Provas**, onde se lê 12:40 às 15:40, **leia-se 17:40 às 20:40**.

3. Em reflexo as alterações sofrida pelo Anexo II, caso o candidato inscrito para o cargo citado no item “1” desta retificação, não queira mais participar do concurso, poderá requerer a devolução da taxa de inscrição até o dia **23/05/2023**. Para solicitar a devolução da taxa, acesse [cotec.fadenor.com.br](http://cotec.fadenor.com.br) e clique no link “Formulário de Restituição”.

**As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.**

Jequitinhonha– MG, 12 de maio de 2023.

**Nilo Barbuda Souto**  
**Prefeito Municipal de Jequitinhonha-MG**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

**2ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o senhor Nilo Barbuda Souto, torna público, a seguinte retificação:

1. Em virtude do feriado, sexta-feira dia 07/04/2023, **REABRE-SE** as inscrições até as **17h do dia 12 de abril de 2023.**
2. Em reflexo ao item 1 desta retificação, **fica alterado os itens 4 e 4.7 do Cronograma de Datas.**

4	Inscrições (com pagamento da taxa)	Das 08h do dia 03/03/2023 às 17h do dia 12/04/2023
4.7	Pagamento da taxa de inscrição	Até 12/04/2023

**Para os candidatos que já haviam realizado a inscrição e não pagaram o boleto, será necessário fazer uma nova inscrição, pois os boletos referentes as inscrições realizadas até o dia 07/04/2023, já foram dados baixa.**

**As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.**

Jequitinhonha– MG, 10 de abril de 2023.

**Nilo Barbuda Souto**  
**Prefeito Municipal de Jequitinhonha-MG**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

**1ª RETIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o senhor Nilo Barbuda Souto, torna público, torna público a seguinte retificação:

1. **Fica incluído ao Edital, o cargo de PROCURADOR MUNICIPAL e ASSESSOR JURÍDICO.** Em virtude dessa inclusão fica alterado o Edital e os seus Anexos.
2. Em reflexo ao item 1 desta retificação, **fica PRORROGADA a Pré-inscrição (pedido de isenção) até o dia 06/03/2022.**
3. No Anexo II, onde se lê: ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS; Leia-se: ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.
4. No Anexo IV, onde se lê: PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS; Leia-se: PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.

**As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.**

Jequitinhonha– MG, 03 de março de 2023.

**Nilo Barbuda Souto**  
**Prefeito Municipal de Jequitinhonha-MG**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

A Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o senhor Nilo Barbuda Souto, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 002/2008, Lei Complementar nº 007/2011, Lei Complementar nº 08/2011, Lei nº 1.759/2022 e as normas deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de Jequitinhonha- MG, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR, através do seu Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Estatutário, conforme estabelecido nas Leis Municipal 007/2011 e 008/2011.
- 1.5. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valores das taxas de inscrição.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará da seguinte etapa:
  - 1.6.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 1.7. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, obedecendo às Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

**Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.**

**Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.**

**Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual processo se inscreveu.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

**CRONOGRAMA DE DATAS**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	05/12/2022
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 12/12/2022 às 17h do dia 14/12/2022
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	13/01/2023
<b>4</b>	<b>Inscrições (com pagamento da taxa)</b>	<b>Das 08h do dia 03/03/2023 às 17h do dia 12/04/2023</b>
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h do dia 27/02/2023 às 17h do dia 06/03/2023
4.2	Entrega da documentação para análise do pedido de isenção	Das 08h do dia 27/02/2023 às 17h do dia 02/03/2023
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	10/03/2023
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 13/03/2023 às 17h do dia 15/03/2023
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	27/03/2023
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedidode isenção)	Das 08h do dia 27/03/2023 às 17h do dia 07/04/2023
<b>4.7</b>	<b>Pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>Até 12/04/2023</b>
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 27/02/2023 às 17h do dia 07/04/2023
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	20/04/2023
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 20/04/2023 às 17h do dia 24/04/2023
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	11/05/2023
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	22/05/2023
<b>7</b>	<b>Aplicação das Provas de Múltipla Escolha</b>	<b>28/05/2023</b>
8	Divulgação do Gabarito Oficial	29/05/2023
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 30/05/2023 às 17h do dia 01/06/2023
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	26/06/2023
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	26/06/2023
12	Resultado Preliminar	26/06/2023
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 27/06/2023 às 17h do dia 29/06/2023
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	21/07/2023
13	Resultado Definitivo	21/07/2023
13.1	Extrato de notas	21/07/2023

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

1	<a href="http://www.cotec.fadenor.com.br">www.cotec.fadenor.com.br</a>
---	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. São condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso público:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
  - b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
  - e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
  - f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. **O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.**
  - g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

- 2.1.1. **A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.**

**2.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas **SOMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no item 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas.
- 2.2.4. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Postos de Atendimento, no Município de Jequitinhonha-MG.
- 2.2.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:
- a) **EM JEQUITINHONHA:** Posto de Atendimento: Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Pedro Ferreira nº159, de segunda à sexta-feira de 09 às 16h.
  - b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.
- 2.3. A inscrição com pagamento da taxa será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da EXECUTORA ou da PROMOTORA inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque, PIX, ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no subitem "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item “4.2” do Cronograma de Datas, enviar para a Cotec **imagem** (legível) das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação do trabalhador; página do último contrato de trabalho; primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho; ou imagem do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou imagem do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11. **As imagens devem ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, não há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise, **cujas imagens deverão ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**
- 2.4.2. **Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet, o candidato deverá:**
- 2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
- 2.4.2.2. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora do prazo e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.5. **O resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item “4.3” do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da COTEC.
- 2.4.5.1. O subitem 8.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.6. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO** estará inscrito no concurso público para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.
- 2.4.7. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do concurso público, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico, e efetuar o pagamento no período descrito no item “4.6” do Cronograma de Datas.
- 2.4.8. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do concurso público.**
- 2.4.9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.
- 2.4.10. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 2.5. **Outras informações relativas à inscrição**
- 2.5.1. **A NÃO indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**
- 2.5.2. O candidato que solicitar isenção, poderá se inscrever e realizar a prova para apenas “um” cargo por turno. Havendo mais de uma inscrição isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

- última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.
- 2.5.3. Caso o candidato seja contemplado com a isenção e realize uma nova inscrição com pagamento de taxa para o mesmo turno da inscrição isenta, prevalecerá a última inscrição cadastrada.
- 2.5.4. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. Para esse caso, não haverá devolução de taxa de inscrição.
- 2.5.5. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.6. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.7. **EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**
- 2.5.8. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, revogação, adiamento ou suspensão do concurso público, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
- 2.5.9. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até a data estabelecida na retificação, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), no link específico, preenchendo os dados solicitados (CPF, Banco, agência, n.º da conta corrente do candidato dentre outros). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG em até 60 (sessenta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.9.1. A COTEC/ Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 7 (sete) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.9.2. **Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.**
- 2.5.9.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto a Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.10. **O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**
- 2.5.11. A Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.12. **Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.**
- 2.5.13. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos, pix ou que não possam ser comprovadas.
- 2.5.14. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.15. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.16. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.**
- 2.5.17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este concurso público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

serão divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e em quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, e publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação local e regional.

2.5.18. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no concurso público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.6. **Cartão de Inscrição – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Cotec ou pelos telefones **(38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932**, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).

2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

2.6.2. **Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.**

2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação, com foto, do candidato é obrigatório para a realização das provas.

### **2.7. TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

2.7.1. **O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**

2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.

2.7.2. O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata os subitens 2.7.1 e 2.7.1.1, deveram ser enviados através do e-mail [cotec@fadenor.com.br](mailto:cotec@fadenor.com.br), no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.

2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.

2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico (recente) que descreva a situação do candidato.

2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG.

### **3. DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste concurso público consta no Anexo I desse Edital.

3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência –** Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que **5 % das vagas** de cargos ofertados neste concurso público são reservadas para pessoas com deficiência. **A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.

3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem "3.2" resulte em número fracionado,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

- arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.
- 3.2.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.
- 3.2.2.1. Para participar do concurso público, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência.** O candidato só poderá fazer essa indicação no momento da inscrição, e o candidato que não fizer essa indicação, concorrerá às vagas gerais do concurso, para o cargo pleiteado.
- 3.2.2.2. **O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste concurso público, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência.**
- 3.2.2.3. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, três meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.
- 3.2.2.4. A Prefeitura Municipal de Jequitinhonha convocará, formalmente, o candidato aprovado neste concurso público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.2.2.
- 3.2.2.4.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso público (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.
- 3.2.3. As pessoas com deficiência, aprovadas neste concurso público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Jequitinhonha- MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **cumulativamente:**
- a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ.
- b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.
- c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.
- 3.2.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Jequitinhonha- MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o nº do Registro no CRM.
- 3.2.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.3.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso público.
- 3.2.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do concurso.
- 3.2.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha- MG.
- 3.2.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste concurso, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.5. **A pessoa com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.**
- 3.2.6. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

---

Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.

**4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS**

- 4.1. O Concurso constará da seguinte prova:
  - 4.1.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso são de 100 (cem) pontos.
  - 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam no Anexo II deste Edital.

**5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 5.1. Os programas das Provas De Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas De Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. **A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de múltipla escolha.**
- 5.4. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
  - a) Obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
  - b) Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
  - c) Não assinar(em) a Folha de Respostas;
  - d) Não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.5. **As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.**
- 5.6. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, **NÃO** será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.
  - 5.6.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina, para tanto será considerado as três casas decimais.
- 5.7. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
  - 5.7.1. As provas serão aplicadas no período descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo), preferencialmente na cidade de Jequitinhonha-MG, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades, conforme decisão da COTEC-FADENOR. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.
    - 5.7.1.1. O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), a partir da data indicada no item 6 do Cronograma de datas. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
  - 5.7.2. **As provas terão duração de 3 (TRÊS) HORAS**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
  - 5.7.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
  - 5.7.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.7.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
    - 5.7.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

- provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br). Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.5.9 a 2.5.10.3, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.7.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico.
- 5.7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.7.6. **Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.**
- 5.7.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.
- 5.7.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.7.8.1. **Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras sanitárias:**
- A depender da situação epidemiológica do município no dia da aplicação das provas, poderá ser solicitado o uso de máscaras.
  - Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
  - Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
  - O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 5.7.9.1.
  - Submeter-se a medição de temperatura no dia da prova.
  - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
  - Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.
- 5.7.8.2. Caso seja identificado que a temperatura corporal do candidato esteja superior a 37.7°, o candidato deverá ficar fora do prédio em local sem incidência de luz solar, até que seja chamado para nova medição da temperatura corporal. Caso a temperatura corporal permaneça superior a 37.7° caracterizando o estado febril, o candidato não poderá acessar o local de prova, sendo considerado ausente e, portanto, eliminado do processo.
- 5.7.8.3. O candidato que testou positivo (reagente), para covid-19, **não poderá** realizar a prova; não terá tratamento especial e também não será aplicado a prova em outra data.
- 5.7.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.
- 5.7.9.1. **SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). **Todos os documentos citados acima, devem ser apresentados na sua forma física.**
- 5.7.9.2. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.7.9.3. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. **Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.**
- 5.7.9.4. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **IMPRESSO, expedido há, no máximo, 90 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

- impressão digital em formulário próprio.
- 5.7.9.5. **Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.**
- 5.7.9.6. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.7.10. **Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação,** conforme subitens 5.7.9 a 5.7.9.6 O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.
- 5.7.11. **O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta AZUL ou PRETA** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.7.12. **NÃO será permitido,** durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, lápis, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).
- 5.7.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7.12 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais não permitidos, antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. **Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.**
- 5.7.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados,** telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.7.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.7.12.2.1. Será eliminado o candidato que não mantiver os aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.7.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. **Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.** Ao entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizados pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.
- 5.7.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de anotação, de livros, de impressos, de leis, etc.
- 5.7.14. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água, remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.7.15. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

- 5.7.16. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. **Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.**
- 5.7.17. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 5.7.18. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
  - b) Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
  - c) Enviar, via upload, imagem do CPF;
  - d) Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.7.18.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.7.18.2. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.7.18.3. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 5.7.18.4. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.**
- 5.7.18.5. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.7.18.6. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**
- 5.8. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.9. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 5.10. **O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (DUAS) HORAS do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.** Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
- 5.11. **Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.**
- 5.12. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.13. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.14. **A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.**
- 5.14.1. O candidato que NÃO entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
  - 5.14.2. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.15. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.16. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.17. **Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

---

- 5.18. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.19. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. **O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.**
- 5.20. A COTEC/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 5.21. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.22. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), e na sede da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**

**6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**

- 6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da correção das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 6.2.1. Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:
- a) Prova 1;
  - b) Prova 2;
  - c) Prova 3;
- 6.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.
- 6.2.2.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória (ver item 6.2.2) **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO (item 4 do cronograma de datas)**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: **JURADO/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG/2022.**
- 6.2.3. Tiver idade maior.

**7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 7.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), e na Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, nas seguintes datas:
- 7.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
- 7.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
- 7.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
- 7.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
- 7.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

- 7.1.6. **Resultado preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 7.1.7. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.
- 7.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha.
- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas, por cargo, em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 7.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.
- 7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) pelo período máximo de 30 dias.
- 7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG.
- 7.6. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.
- 8.1.1. **Os recursos referentes a este concurso não poderão ser enviados pelos correios, devendo ser feito pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).**
- 8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do recorrente, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 8.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 8.4. **CABERÁ RECURSO, NOS SEGUINTE CASOS E PRAZOS:**
- 8.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.
- 8.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: **no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: **no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 8.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

8.4.4. Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no **período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas.**

8.4.4.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).

8.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

8.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

8.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

8.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

8.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas.**

8.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas.**

8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

## **9. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

9.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.

9.1.1. Caso não haja a admissão conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.<sup>a</sup> vaga; a segunda vaga será a 11.<sup>a</sup>, a terceira vaga será a 21.<sup>a</sup>, a quarta será a 31.<sup>a</sup> e, assim, sucessivamente.

9.2. **A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.**

9.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

9.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de residência;
- b) Certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- c) Cédula de identidade, carteira de identidade profissional e CPF;
- d) cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- e) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA;
- f) 2 fotografias 3x4 recentes;
- g) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- h) Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- i) Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- j) Declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- k) Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
- l) Comprovante de experiência profissional mínima de 06(seis) meses para os cargos de:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

---

Condutor de Veículos Leves I, Condutor de Veículos Leves I (Rural), Condutor de Veículos Leves (Ambulância), Condutor de Veículos Pesados I.

- 9.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.
- 9.6. A posse ocorrerá no prazo de 30 dias (corridos), contados a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial de Minas Gerais, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**10. DAS NORMAS DISCIPLINARES**

- 10.1. A Cotec/Fadenor terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.
- 10.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.
- 10.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) ou por meio do telefone **(38) 3690-3931** ou **(38) 3690-3932**.
- 10.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantido, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha e redacionais, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.
- 11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 11.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG e divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 11.5. Será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG ou de entidade arquivista pública competente, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ e pela legislação pertinente, o arquivamento dos documentos relativos a este concurso.
- 11.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 11.7. A aprovação neste concurso gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 11.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 8.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.
- 11.9. A Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 11.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 11.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 11.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA-MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (Conforme 2ª Retificação)**

---

Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.

- 11.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvida, se necessário, a Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG.
- 11.14. Caberá ao Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG a homologação do resultado deste concurso.
- 11.15. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede da Prefeitura Municipal de Jequitinhonha-MG. Será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Jequitinhonha-MG, 05 de dezembro de 2022

Nilo Barbuda Souto  
Prefeito Municipal de Jequitinhonha-MG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD 5%				
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	5	-	Ensino Fundamental Completo	40h	1.212,00	60,00
02	AUXILIAR DE SECRETARIA (MAGISTÉRIO)	4	4	-	Ensino Médio Completo	40h	1.212,00	60,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16	15	01	Alfabetizado	40h	1.212,00	60,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	30	28	02	Alfabetizado	40h	1.212,00	60,00
05	BALSEIRO	2	2	-	Alfabetizado	40h	1.212,00	60,00
06	Profissionais Da Saúde De Nível Superior- ODONTÓLOGO PSF I	2	2	-	Ensino Superior em Odontologia, com o registro no Conselho de Classe competente	40h	3.293,75	75,00
07	CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES	6	6	-	Alfabetizado, portador de habilitação AB e experiência mínima de 06 meses <sup>1</sup>	40h	1.595,87	60,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 01/2022 (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

**ANEXO I  
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

<b>08</b>	Profissionais Da Saúde De Nível Superior- <b>ENFERMAGEM</b>	1	1	-	Ensino Superior em Enfermagem, com o registro no Conselho de Classe competente	40h	3.293,75	75,00
<b>09</b>	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	1	1	-	Ensino Superior em Engenharia Civil, com o registro no Conselho de Classe competente	40h	3.387,97	75,00
<b>10</b>	Profissionais Da Saúde De Nível Superior- <b>FARMACEUTICO I</b>	1	1	-	Ensino Superior em Farmácia, com o registro no Conselho de Classe competente	20h	1.842,81	75,00
<b>11</b>	<b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>	1	1	-	Ensino Fundamental Completo	40h	1.359,36	60,00
<b>12</b>	<b>FISCAL DE RENDAS</b>	2	2	-	Ensino Médio Completo	40h	1.447,29	60,00
<b>13</b>	OFICIAL ESPECIALIZADO <b>MECÂNICO I</b>	3	3	-	Alfabetizado e Experiência mínima de 06 meses <sup>1</sup>	40h	1.700,43	60,00
<b>14</b>	Profissionais Da Saúde De Nível Superior <b>MÉDICO</b>	4	4	-	Ensino Superior em Medicina, com o registro no Conselho de Classe competente	40h	11.407,29	75,00
<b>15</b>	Profissionais Da Saúde De Nível Superior <b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>	1	1	-	Ensino Superior em Medicina, com o registro no Conselho de Classe competente	30h	11.407,29	75,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

<b>16</b>	Profissionais Da Saúde De Nível Superior <b>MÉDICO OFTALMOLOGISTA</b>	1	1	-	Ensino Superior em Medicina, com o registro no Conselho de Classe competente	40h	11.407,29	75,00
<b>17</b>	<b>OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I</b>	13	12	1	Alfabetizado	40h	1.499,02	60,00
<b>18</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>	2	2	-	Alfabetizado, carteira de habilitação adequada com a máquina e experiência mínima de 06 meses <sup>1</sup>	40h	1.422,94	60,00
<b>19</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	3	3	-	Alfabetizado, carteira de habilitação adequada com a máquina e experiência mínima de 06 meses <sup>1</sup>	40h	1.481,61	60,00
<b>20</b>	<b>SERVENTE ESCOLAR</b>	5	5	-	Alfabetizado	40h	1.212,00	60,00
<b>21</b>	<b>PROCURADOR MUNICIPAL</b>	1	1	-	Ensino Superior em Direito e inscrição da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	40h	2.300,00	75,00
<b>22</b>	<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	1	1	-	Ensino Superior em Direito e inscrição da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	40h	2.000,00	75,00

\* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da Posse.

(<sup>1</sup>) - A comprovação da experiência, citada na coluna de “Escolaridade e outras Exigências”, será através da: CTPS para comprovação de tempo de serviço no setor privado, contratos de trabalho ou ato de nomeação com contagem de tempo no serviço público; em veículos das categorias B e/ou superiores (C, D ou E). Essa comprovação deverá ser feita no momento da posse.

Jequitinhonha- MG, 05 de dezembro de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (CONFORME 3ª RETIFICAÇÃO - ATUALIZADO)**

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
• AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> <b>17:30</b> <u>Aplicação das Provas:</u> <b>17:40 às 20:40</b>
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS</li> <li>• BALSEIRO</li> <li>• CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES</li> <li>• OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I</li> <li>• OFICIAL ESPELIZADO MECÂNICO I</li> <li>• OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</li> <li>• OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</li> <li>• SERVENTE ESCOLAR</li> </ul>	Alfabetizado	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> <b>7:30</b> <u>Aplicação das Provas:</u> <b>7:40 às 10:40</b>
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• AUXILIAR ADMINISTRATIVO</li> <li>• FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</li> </ul>	Ensino Fundamental Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<u>Fechamento dos Portões:</u> <b>13:30</b> <u>Aplicação das Provas:</u> <b>13:40 às 16:40</b>
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022 (CONFORME 3ª RETIFICAÇÃO - ATUALIZADO)**

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• FISCAL DE RENDAS</li> <li>• AUXILIAR DE SECRETÁRIA (MAGISTÉRIO)</li> </ul>	Ensino Médio Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	<b><u>Fechamento dos Portões:</u></b> <b>7:30</b> <u>Aplicação das Provas:</u> <b>7:40 às 10:40</b>
		2	Matemática	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NIVEL SUPERIOR- ODONTÓLOGO PSF I</li> <li>• PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NIVEL SUPERIOR- ENFERMAGEM</li> <li>• ENGENHEIRO CIVIL I</li> <li>• PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NIVEL SUPERIOR- FARMÁCEUTICO I</li> <li>• PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NIVEL SUPERIOR- MÉDICO</li> <li>• PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NIVEL SUPERIOR – MÉDICO CARDIOLOGISTA</li> <li>• PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NIVEL SUPERIOR- OFTALMOLOGISTA</li> <li>• PROCURADOR MUNICIPAL</li> <li>• ASSESSOR JURÍDICO</li> </ul>	Ensino Superior	1	Conhecimentos Específicos	10	5	100	<b><u>Fechamento dos Portões:</u></b> <b>13:30</b> <u>Aplicação das Provas:</u> <b>13:40 às 16:40</b>
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

Jequitinhonha– MG, 05 de dezembro de 2022

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades simples de serviços administrativos, nos diversos órgãos da Prefeitura. Descrição detalhada das tarefas: As tarefas geralmente são de limitada variedade e, uma vez definidas, a dificuldade em executá-las tornam-se mínima, raramente exigindo do servidor mais do que pequeno grau de iniciativa pessoal e livre julgamento; Executar serviços datilográficos; Proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações diversas; Participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; Atender ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Operar quando solicitado, máquinas de duplicação de documento; Participar de reuniões e grupos de trabalhos e executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SECRETARIA (MAGISTÉRIO)**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Departamento de Educação. Descrição detalhada das tarefas: Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Departamento de Educação; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço de secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativas do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, tarefas relacionadas a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins. Descrição detalhada das tarefas: Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta do lixo das dependências de prédios públicos; Executar a limpeza e a lubrificação de equipamentos diversos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de matérias; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações de Prédios Públicos nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente; preparar merendas ou lanches; executar serviços de vigilância geral; trabalhar na limpeza pública; Executar tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, tarefas relacionadas a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins. Descrição detalhada das tarefas: Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outras matérias, executam tarefas rotineiras em obras publicas da municipalidade, como assentamento de meio fio, bloquetes, atuam como serventes de obras, cavam valetas, auxiliam na coleta de lixo, aplicação de inseticidas e venenos, abertura de covas no cemitério municipal, fazem a apreensão de animais em vias públicas, fazem a manutenção de redes pluviais, esgoto e do abastecimento de água do município, efetuam a limpeza de ruas, parques, praças e jardins, como poda, rega, capina e serviços de jardinagem, fazem serviço de vigilância em prédios públicos e executam outras tarefas correlatas.

**BALSEIRO**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, tarefas relacionadas à travessia de pessoas e automóveis por meio de balsa.

Descrição detalhada das tarefas: O operador de balsa tem como atribuições executar serviços de operação de balsa, na travessia de veículos, máquinas e pessoas em rios, transpassados por rodovias do sistema

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

rodoviário municipal; dirigir e operar motores e outros equipamentos e instrumentos utilizados neste meio de transporte; bem como manter preventivamente os equipamentos; sempre levando em conta a segurança no local de trabalho; desempenhar outras tarefas semelhante.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior- ODONTÓLOGO PSF I**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa De Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

**CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves, manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de servidores, autoridades e outros.

Descrição detalhada das tarefas: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do transito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior- ENFERMAGEM**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa De Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Descrição Sumária do cargo: Executar tarefas de maior complexidade, que tenha formação de nível superior, dentro de sua área de atuação.

Descrição detalhada das tarefas: Desenvolvem projetos de engenharia civil, executam obras, planejam, orçam e contratam empreendimentos; Coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior- FARMACEUTICO I**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa De Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, as atividades de fiscalização de obras públicas ou particulares, em obediência ao código de obras, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

Descrição detalhada das tarefas: Em muitos casos providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; Realizar tarefas administrativas relativa área tributária; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciados; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela prefeitura; Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação. Executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE RENDAS**

Descrição Sumária do cargo: Divulgar a política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas da Prefeitura Municipal.

Descrição detalhada das tarefas: Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitações de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos; Participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação. Executar outras tarefas correlatas.

**OFICIAL ESPECIALIZADO- MECÂNICO I**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de construções, reparos de obras e alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários orientados por instrução e desenhos ou croquis.

Descrição detalhada das tarefas:

Executar tarefas operacionais que exijam qualificação profissional, notadamente nas áreas de: Mecânica Pesada; Assessorar as chefias de departamentos e divisões; Encarregar-se por turmas de trabalho; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior MÉDICO**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa De Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa De Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa De Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

**OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de construções, reparos de obras de alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários orientados por instrução e desenhos ou croquis.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas operacionais que exijam qualificação profissional, notadamente nas áreas de: Pedreiro; Carpintaria; Serralheria; Eletricista; Mecânica; Ferramentaria; Marcenaria; Armador; Encarregado de serviços, etc. Assessorar as chefias de departamentos e divisões; Encarregar-se por turmas de trabalho; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a operação de máquinas pesadas e leves, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagens, nivelamento de ruas, terrenos e estradas e transporte de materiais pesados.

Descrição detalhada das tarefas: Dirigir e operar trator, patrol, retro escavadeira, pá mecânica e máquinas em geral de acordo com suas especificações e relacionados ao cargo; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e abastece-las; Carregar basculantes e caminhões de lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar demais tarefas correlatas de acordo com cada máquina.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a operação de máquinas pesadas e leves, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagens, nivelamento de ruas, terrenos e estradas e transporte de materiais pesados.

Descrição detalhada das tarefas: Dirigir e operar trator, patrol, retro escavadeira, pá mecânica e máquinas em geral de acordo com suas especificações e relacionados ao cargo; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e abastece-las; Carregar basculantes e caminhões de lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar demais tarefas correlatas de acordo com cada máquina.

**SERVENTE ESCOLAR (MAGISTÉRIO)**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos. Descrição detalhada das tarefas: Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar utensílios e objetos de adorno; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Trabalhar na limpeza pública municipal; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; Solicitar material de limpeza e de cozinha; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura; Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação do Departamento de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros destinados a merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROCURADOR MUNICIPAL**

Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Apreciar os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Praticar os atos determinados pelo Procurador Geral, em consonância com o que for de sua atribuição.

**ASSESSOR JURÍDICO**

Prestar assessoramento jurídico ao Gabinete do Prefeito Municipal e aos diversos órgãos e repartições municipais, em especial aos atos normativos das secretarias de Educação e Saúde, podendo, inclusive, prestar momentaneamente os serviços presencialmente nos órgãos acima citados. Assessorar em assuntos jurídicos de formulação de planos, programas e convênios, de formulação de políticas públicas, de orientação, planejamento, coordenação, supervisão e análise de tarefas relativas a análise de processos administrativos e atos administrativos; Elaborar de pareceres jurídicos técnicos, pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência orientativos para ação das respectivas autoridades e pastas; Analisar e realizar despachos com informações, relatórios, ofícios, memorandos e petições; Participar, a pedido do Procurador Geral do Município, de reuniões da Câmara Municipal para prestar esclarecimentos jurídicos quanto à projetos de Lei.

Jequitinhonha– MG, 05 de dezembro de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**  
**ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

**Observação:** A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

**CARGOS**

- **Auxiliar De Serviços Gerais**
- **Auxiliar De Serviços Públicos**
- **Balseiro**
- **Condutor De Veículos Leves**
- **Oficial Especializado- Mecânico I**
- **Oficial De Serviços Públicos I**
- **Operador De Máquinas Leves**
- **Operador De Máquinas Pesadas**
- **Servente Escolar Magistério**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Habilidades exigidas: Compreensão e Expressão Escritas. O candidato deverá demonstrar as habilidades de ler e entender mensagens simples. Essas mensagens podem ser de vários tipos, como, por exemplo: fábula, texto bíblico, texto jornalístico, correspondência, anúncios, rótulos, horóscopo, bula, receita, quadrinhos. Dadas algumas mensagens escritas, o candidato deverá distinguir as que apresentam problemas de comunicação das que atendam aos objetivos propostos.

**MATEMÁTICA**

Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento, de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

**CARGOS**

- **Auxiliar Administrativo**
- **Fiscal De Obras E Posturas**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**LÍNGUA PORTUGUESA**

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**  
**ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

### **MATEMÁTICA**

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

### **CARGOS**

- **Fiscal de Rendas**
- **Auxiliar de Secretaria Magistério**

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

**ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

**MATEMÁTICA**

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

**CARGOS**

- Profissionais Da Saúde De Nível Superior- Odontólogo PSFI
- Profissionais Da Saúde De Nível Superior- Enfermagem
- Engenheiro Civil I
- Profissionais Da Saúde De Nível Superior- Farmacêutico I
- Profissionais Da Saúde De Nível Superior- Médico
- Profissionais Da Saúde De Nível Superior- Médico Cardiologista
- Profissionais Da Saúde De Nível Superior - Médico Oftalmologista
- Procurador Municipal
- Assessor Jurídico

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**  
**ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

---

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet.4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ENFERMEIRO**

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAW-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Materiais de Construção: Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço. Aço

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

**ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: estudos preliminares; levantamento topográfico do terreno; anteprojetos e projetos; canteiro de obras; alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; formas para concreto armado; sistema de formas de madeira; cobertura das edificações; telhados cerâmicos – suporte e telhas. PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Aduadoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto Armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das Estruturas: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Geotecnia: Mecânica dos solos, fundações, estruturas de contenção. SISTEMA VIÁRIO: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

#### **FARMACÊUTICO**

Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Biossegurança. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias e leucemias. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soraglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase aos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e sanguíneos e helmintos. Exame físicoquímico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Assistência e Atenção Farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária.

#### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

1. Hipertensão arterial sistêmica: epidemiologia; diagnóstico; classificação; metas terapêuticas; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso; hipertensão arterial na gestação; hipertensão arterial secundária. 2. Risco cardiovascular; classificação do risco cardiovascular; redução do risco cardiovascular com medidas não farmacológicas; redução do risco cardiovascular com medidas farmacológicas. 3. Dislipidemia; classificação das dislipidemias; estratificação do risco cardiovascular; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso. 4. Avaliação perioperatória do risco cardiovascular; estimativa do risco; avaliação pré-operatória suplementar; medidas para redução do risco. 5. Insuficiência cardíaca crônica; definição; classificação; epidemiologia; propedêutica complementar; tratamento não farmacológico; tratamento farmacológico; terapia de ressincronização cardíaca; cardioversor desfibrilador implantável. 6. Insuficiência cardíaca aguda; definição; classificação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**  
**ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso; choque cardiogênico. 7. Fibrilação/flutter atrial; epidemiologia; classificação; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso; abordagem na sala de emergência. 8. Síndromes coronarianas agudas; classificação; manejo na sala de emergência; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso; estratégias de reperfusão; estratificação de risco; tratamento das complicações; prevenção secundária. 9. Doença arterial coronariana crônica; definição; diagnóstico; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso; estratégias de revascularização. 10. Doenças valvares; epidemiologia; diagnóstico; doenças da valva mitral; doenças da valva aórtica; doenças da valva tricúspide; doenças da valva pulmonar; tratamento não medicamentoso; tratamento medicamentoso; complicações; tratamento das complicações; indicação de abordagem cirúrgica; indicação de abordagem percutânea; profilaxia de endocardite infecciosa. 11. Doença de chagas; epidemiologia; classificação; diagnóstico; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso; tratamento das complicações. 12. Cardio-oncologia; definição de cardiotoxicidade; rastreamento; prevenção; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso; tratamento das complicações. 13. Dispositivos cardíacos eletrônicos implantáveis; diagnóstico das bradiarritmias; indicação de implante de dispositivos. 14. Arritmias ventriculares e supraventriculares; diagnóstico; classificação; tratamento medicamentoso; tratamento não medicamentoso. 15. Atividades administrativas: Realizam a revisão dos procedimentos ambulatoriais e de internação hospitalar, inclusive urgência e emergência, vinculados ao Sistema Único de Saúde, de responsabilidade do Município; autorizam os procedimentos de média e alta complexidade, vinculados ao Sistema Único de Saúde, de responsabilidade do Município; autorizam internações eletivas dos Municípios da micro e da macrorregião, quando atendidos em hospitais sediados no Município, vinculados ao Sistema Único de Saúde; participam de eventos ligados à Secretaria em que prestam serviço; utilizam recursos de informática; realizam outras atividades relacionadas ao serviço de revisão ambulatorial e hospitalar dos serviços de saúde, a cargo do Município, vinculados ao Sistema Único de Saúde, inclusive na especialidade cardíaca, e outras atividades afins.

**Clinica Geral:** Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coroniana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo – embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquistossomose Mansonii; Leishmaniose – cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micose pulmonares. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **MÉDICO**

Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coroniana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo – embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquistossomose Mansonii; Leishmaniose – cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micose pulmonares. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Anatomia e histologia do olho, anexos e vias ópticas; Embriologia ocular; Fisiologia do olho e anexos; Fisiologia da visão. Semiologia; Farmacologia oftalmológica; Refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de óculos; lentes de contato. Quadro clínico, diagnóstico e tratamento das doenças do globo ocular, órbita, pálpebras, conjuntiva, esclera, úvea, vias lacrimais, córnea, cristalino, vítreo e retina; Doenças do nervo óptico e vias ópticas; Glaucoma: classificação; quadro clínico; diagnóstico; tratamento clínico e cirúrgico; Doenças da musculatura extrínseca ocular; Estrabismo: classificação; quadro clínico; tratamento clínico e cirúrgico; Manifestações oftalmológicas de doenças sistêmicas; Terapêutica clínica e cirúrgica em oftalmologia; Oncologia em Oftalmologia; Oftalmologia pediátrica; Urgências e emergências oftalmológicas.

**Clinica Geral:** Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coroniana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo – embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**

**ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

Chagas; Esquistossomose Mansonii; Leishmaniose – cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micoses pulmonares. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

### **ODONTÓLOGO**

Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios e características da promoção da saúde. Controle de infecção na prática odontológica. Materiais e instrumentais da clínica odontológica. Diagnóstico das doenças bucais: cárie, más formações dentárias, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares, distúrbios articulares. Saúde da Família. Planejamento de tratamento odontológico (anamnese, exames complementares, prontuário). Prescrição na clínica odontológica. Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal e neoplasias individual e coletiva – métodos preventivos, fluoroterapia. Anestesiologia – indicações, anestésicos e técnicas. Tratamento das doenças bucais: cárie, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares e distúrbios articulares. Dentística operatória – tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária. Procedimentos periodontais de raspagem, plastias gengivais. Cirurgias bucais – biópsia, exodontia, suturas, tratamento de complicações cirúrgicas e infecções. Tratamento conservador da polpa dentária. Oclusão e ajuste oclusal. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

### **PROCURADOR MUNICIPAL e ASSESSOR JURÍDICO**

DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei 8.666/93. Lei 14.133/21. DIREITO CIVIL – Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil. Parte Geral: Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da tutela provisória; da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO PENAL:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITINHONHA– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 01/2022**  
**ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (CONFORME 1ª RETIFICAÇÃO)**

---

Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

Jequitinhonha– MG, 05 de dezembro de 2022.