

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



**ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:**

- **Antes da realização da inscrição**, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as 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 o certame se inscreveu.
- 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 oficial original com foto e em meio físico.

A Prefeitura Municipal de Montes Claros - MG, por meio de seu Prefeito, o senhor Humberto Guimarães 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 Municipal 3.175 de 23 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros - MG, Lei Municipal 3.174, de 23 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos do Município de Montes Claros, Lei Municipal 3.177, de 23 de dezembro de 2003, que institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal, Lei Municipal nº 3.348 de 2004, Lei complementar nº 115 de 06 de dezembro de 2023 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 Montes Claros - MG, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR, através do Setor de Concursos Técnicos - COTEC.
- 1.2. São partes integrantes deste Edital:
  - 1.2.1. **Cronograma de Datas do Concurso** (página 2).
  - 1.2.2. **Anexo I** - Especificações dos Cargos.
    - 1.2.2.1. A especificação dos cargos, trata de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
  - 1.2.3. **Anexo II** - Especificações das Provas, Data e Horário das Provas;
  - 1.2.4. **Anexo III** - Atribuições dos Cargos;
  - 1.2.5. **Anexo IV** - Conteúdo Programática das Provas;
  - 1.2.6. **Anexo V** - Dos Exames Médicos Pré-Admissionais;
- 1.3. O Concurso Público, 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 Jurídico Estatutário.
- 1.5. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
  - 1.5.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de níveis Fundamental, Médio, Médio Técnico e Superior, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
  - 1.5.2. **PROVA DISCURSIVA - Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, **apenas para candidatos a cargos de nível superior de escolaridade**, estando as especificações contidas no item 6 deste Edital.
  - 1.5.3. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, **apenas para candidatos a cargos de nível superior de escolaridade**. A especificação da Prova de Títulos consta do item 7 deste Edital.
  - 1.5.4. **As provas, serão aplicadas em dois finais de semana, conforme os AGRUPAMENTOS constantes no Anexo II.**
- 1.6. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados conforme a necessidade do Município, obedecendo às Leis Municipais pertinentes. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.7. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Montes Claros, Lei Complementar Municipal nº 03, de 11 de janeiro de 1991, Lei Complementar Municipal nº 040, de 05 de outubro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros, e Planos de Carreiras instituídos pelas Leis Municipais nº 11.966 e nº 11.967, ambas de 29 de setembro de 2014, e suas alterações, Lei Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



nº 13.818, de 11 de agosto de 2022, Lei complementar nº 115 de 06 de dezembro de 2023 e as demais legislações municipais vigentes.

1.8. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

1.9. A inscrição do candidato implicará a ciência plena e integral dos termos deste Edital, de seus anexos, de eventuais alterações e da legislação vigente. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nas datas e nos prazos estipulados.

**CRONOGRAMA DE DATAS**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16/04/2024
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia <b>22/04/2024</b> às 17h do dia <b>24/04/2024</b>
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	24/05/2024
4	<b>Inscrições (com pagamento da taxa)</b>	Das 08h do dia <b>28/06/2024</b> às 17h do dia <b>08/08/2024</b>
4.1	Pré-inscrições ( <b>pedido de isenção da taxa</b> )	Das 08h do dia <b>25/06/2024</b> às 17h do dia <b>27/06/2024</b>
4.2	Entrega da documentação para análise do pedido de isenção	Das 08h do dia <b>25/06/2024</b> às 17h do dia <b>27/06/2024</b>
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	05/07/2024
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia <b>08/07/2024</b> às 17h do dia <b>10/07/2024</b>
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	17/07/2024
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Até <b>25/07/2024</b>
4.7	<b>Entrega da Documentação para Análise de Títulos, conforme o item 7.2 do edital (Anexar na Ficha de inscrição)</b>	Das 08h do dia <b>25/06/2024</b> às 17h do dia <b>25/07/2024</b>
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia <b>25/06/2024</b> às 17h do dia <b>25/07/2024</b>
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	Até 12/08/2024
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 12/08/2024 às 17h do dia 14/08/2024
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Até 23/08/2024
5.4	Pedido de participação como Portador de Deficiência ( <b>Anexar o Laudo na Ficha de inscrição</b> )	Das 08h do dia <b>25/06/2024</b> às 17h do dia <b>25/07/2024</b>
5.5	Resultado do pedido de participação como Portador de Deficiência	06/09/2024
5.6	Recursos contra o indeferimento do pedido de participação como Portador de Deficiência	Das 08h do dia <b>09/09/2024</b> às 17h do dia <b>11/09/2024</b>
5.7	Resposta dos recursos contra o pedido de participação como Portador de Deficiência	23/09/2024
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	<b>07/10/2024</b>
7	<b>Aplicação das Provas de Múltipla Escolha (Agrupamento 1 - Conforme Anexo II)</b>	<b>13/10/2024</b>
7.1	<b>Aplicação das Provas de Múltipla Escolha (Agrupamento 2 - Conforme Anexo II)</b>	<b>20/10/2024</b>
8	Divulgação do Gabarito Oficial ( <b>Agrupamento 1</b> )	14/10/2024
8.1	Divulgação do Gabarito Oficial ( <b>Agrupamento 2</b> )	21/10/2024
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial ( <b>Agrupamento 1</b> )	Das 08h do dia <b>15/10/2024</b> às 17h do dia <b>17/10/2024</b>
9.1	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial ( <b>Agrupamento 2</b> )	Das 08h do dia <b>22/10/2024</b> às 17h do dia <b>24/10/2024</b>
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha ( <b>Agrupamento 1 e 2</b> )	26/11/2024
10.1	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha ( <b>Agrupamento 2</b> )	28/10/2024
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos) ( <b>Agrupamento 1 e 2</b> )	26/11/2024
11.1	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos) ( <b>Agrupamento 2</b> )	28/10/2024
12	Redação - Lista de candidatos que terão as redações corrigidas e Títulos Analisados	Até 27/11/2024
13	<b>Resultado Preliminar (Agrupamento 1 e Agrupamento 2)</b>	<b>13/01/2025</b>
13.1	Recursos contra o resultado preliminar ( <b>Agrupamento 1 e Agrupamento 2</b> )	Das 08h do dia <b>14/01/2025</b> às 17h do dia <b>16/01/2025</b>
13.2	Resultado dos recursos contra o resultado preliminar ( <b>Agrupamento 1 e Agrupamento 2</b> )	Até <b>17/02/2025</b>
14	<b>Resultado Definitivo (Agrupamento 1 e Agrupamento 2)</b>	Até <b>17/02/2025</b>
14.1	<b>Extrato de notas</b>	Até <b>17/02/2025</b>

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

1 | [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br)

## 2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NA VAGA

2.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal de 1988 e o Decreto Federal n.º 70.436 de 1972.
- b) Caso seja do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar.
- 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 conforme o Anexo I deste Edital.
- f) Possuir boa saúde física, sensorial e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da Prefeitura Municipal de Montes Claros, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física, sensorial e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.
- g) Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Montes Claros, que concluirá quanto à sua aptidão mental para o exercício do cargo. A relação desses exames estará descrita no Anexo V.
- h) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.
- i) Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos neste edital.
- j) A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no Anexo I deste Edital.
- k) A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- l) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo.
- m) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos nos quais já se tenha a decisão final de um eventual processo, nos que tiverem em tramitação, o candidato poderá assumir a vaga normalmente.

2.1.1. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 2.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

## 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: [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa).

2.2.4. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da Fadenor, em Montes Claros-MG.

2.2.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito em Montes Claros, a saber:

- a) **Em Montes Claros:** Na recepção da FADENOR (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h.
- b) **Em Montes Claros:** Centro Cultural Hermes de Paula, situado à Praça Doutor Chaves, nº 32, bairro centro (Praça da Matriz), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h.

### 2.3. INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA:

- 2.3.1. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço eletrônico: [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 2.3.2. Para se inscrever, 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.
- 2.3.3. A taxa de inscrição deverá ser paga **SOMENTE** com boleto bancário. **NÃO** serão de responsabilidade da **EXECUTORA** ou da **PROMOTORA** inscrições cujo pagamento **NÃO** tenha sido pago através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovados. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ SER FEITO** através de depósito bancário, de cheque, de agendamento de depósito ou pix.
- 2.3.4. A impressão do boleto bancário é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Montes Claros e a Fadenor de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 2.3.5. Não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.
- 2.3.6. A inscrição referida no subitem 2.3.1. que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida no Cronograma de Datas será cancelada.

### 2.4. PRÉ - INSCRIÇÃO COM PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA

- 2.4.1. 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.
- 2.4.2. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **doador regular de sangue, doadora de leite materno, 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 nº 24.261 de 2022 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:
- Candidato desempregado amparado pela Lei Estadual 24.261/2022:** 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.
  - Candidato doador regular de sangue amparado pela Lei Estadual 24.261/2022:** o candidato deverá, no prazo descrito no item "4.2" do Cronograma de Datas, enviar para a COTEC **imagem** (legível) do documento emitido pela entidade coletora no qual constem as datas das doações. Considera-se doador regular de sangue aquele que tenha doado sangue em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por município, no mínimo duas vezes ao ano, por pelo menos dois anos. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11.
  - Candidato amparado 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. **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). Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11.
  - A Candidata Doadora de Leite Materno amparada pela Lei Municipal nº 4.146/2009:** No ato da inscrição, a candidata deverá comprovar ter doado leite

materno aos bancos de leite considerados de referência do Município de Montes Claros. 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). Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11.

- 2.4.3. 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 outro meio idôneo que comprove tal condição. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11.
- 2.4.3.1. A(S) IMAGEN(S) DEVEM SER ENVIADA(S) VIA UPLOAD NO ATO DA INSCRIÇÃO NA OPÇÃO DISPONÍVEL NO FORMULÁRIO DE PRÉ-INSCRIÇÃO E DURANTE O PRAZO ESTABELECIDO NO ITEM 4.1 DO CRONOGRAMA DE DATAS.
- 2.4.4. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.4.4.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
- 2.4.4.2. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora do prazo e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.4.5. O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato acessar o site o resultado do pedido de isenção da taxa na data prevista do cronograma de datas.
- 2.4.6. 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.
- 2.4.7. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.8. Após o envio da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 2.4.9. 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 Fadenor.
- 2.4.9.1. O subitem 10.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.10. O candidato que tiver o **PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO** estará inscrito no concurso público para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.
- 2.4.11. O candidato que tiver o **PEDIDO DE ISENÇÃO 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**.
- 2.4.12. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido não participará do concurso público.
- 2.4.13. 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.
- 2.4.14. 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. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que tais provas sejam 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.** Caso isso ocorra, o candidato não terá direito a devolução da taxa paga referente a inscrição invalidada.
- 2.5.2. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:
- a) Alteração no cargo / área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.  
c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.  
d) Alteração da inscrição / isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a de condição de pessoa com deficiência.
- 2.5.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.  
2.5.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.  
2.5.5. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.  
2.5.6. **EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**  
2.5.7. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.  
2.5.7.1. 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 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. Para tanto, devem ser preenchidos todos os dados solicitados (CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato dentre outros), durante o prazo estabelecido em eventual publicação que altere a data de aplicação das provas ou que suspenda o certame. A restituição da taxa será feita pela Prefeitura Municipal de Montes Claros em até 60 (sessenta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.  
2.5.7.2. A FADENOR verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 15 (quinze) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura de Montes Claros, que será responsável pela devolução da taxa.  
2.5.8. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.  
2.5.9. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.  
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 Montes Claros 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.  
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 ou feitas por telefone e 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, nos seus anexos e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. 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, serão divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e em quadros de avisos da Prefeitura, e publicadas em diário oficial do município.**  
2.5.17. 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, 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.

- 2.5.18. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de tratamento, processamento e/ou divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não, em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Não caberão reclamações posteriores nesse sentido.
- 2.5.19. A finalidade do tratamento dos dados pessoais está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público
- 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 Fadenor ou pelos telefones (38) 3690-3930 ou (38) 3690-3931, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8:00 às 11h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, 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 Oficial e original 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 o Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização da prova. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter o Atestado Médico que descreva a situação do candidato. Eventual custo para obtenção do atestado médico correrá por conta do candidato.
- 2.7.2. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (leitor, intérprete de LIBRAS, Prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a Prova sem as condições especiais não solicitadas.
- 2.7.3. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Montes Claros e a Fadenor serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 2.7.4. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da Prova para pessoas com deficiências, será oferecida leitura em voz alta de toda a Prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.
- 2.7.5. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS somente para tradução das informações e / ou orientações para realização da Prova.
- 2.7.6. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento e o envio de uma cópia da certidão de nascimento da criança.
- 2.7.6.1. De acordo com a Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos **DE ATÉ 6 (SEIS) MESES** de idade durante a realização 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.
- 2.7.6.2. A Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que

- não levar acompanhante adulto (maior de 18 anos) 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.
- 2.7.7. O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1 deverão ser enviados através do e-mail [tratamentoespecial@fadenor.com.br](mailto:tratamentoespecial@fadenor.com.br), no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.
- 2.7.7.1. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico [tratamentoespecial@fadenor.com.br](mailto:tratamentoespecial@fadenor.com.br), tais como telefone, via postal ou fax.
- 2.7.8. O prazo estabelecido no Cronograma de datas é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido de tratamento especial e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.7.9. Na impossibilidade de atendimento, a Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.10. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 2.7.11. **Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**
- 2.7.12. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida em laudo médico enviado pelo candidato.
- 2.7.12.1. **Será concedido 60 (sessenta) minutos adicionais aos candidatos que tiverem o pedido de tempo adicional deferido.**
- 2.7.13. 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 Montes Claros.

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

- 3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste concurso público consta no Anexo I deste 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, Lei 13.146/2015 e a Lei nº 12.764/2012 fica estabelecido que 10% 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, 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, Lei nº 12.764/2012, 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". Para fins de reserva de vagas conforme previsto, serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso Público aquelas que se enquadrarem nas categorias, assim definidas:
- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
  - Deficiência auditiva: Considera-se deficiência auditiva a limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Adotar-se-á, como valor referencial da limitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



auditiva, a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz) e 3.000 Hz (três mil hertz).

- c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
  - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
  - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3. Para participar do concurso público, **SERÁ** necessário requerer a participação da reserva de vagas, no momento da inscrição e será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência.
- 3.4. 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 de ampla concorrência do concurso, para o cargo pleiteado.
- 3.5. O candidato com deficiência que não enviar o laudo médico dentro do prazo estabelecido neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 3.6. **IMPORTANTE:** O arquivo que contém o documento para a análise, deve ser anexado na ficha de inscrição no momento de realização da inscrição. Para tanto, ao selecionar um dos cargos que oferta vagas para Pessoas com Deficiência, será disponibilizada opção para anexar o arquivo. O candidato só poderá enviar um único arquivo, que poderá conter uma ou mais páginas. A documentação só poderá ser enviada se for anexada a ficha de inscrição, e no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas. Não serão aceitos documentos enviados de outras formas e fora do prazo estabelecido no cronograma de datas.
- 3.6.1. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
  - 3.6.2. A apresentação de exames médicos não substitui o previsto no item 3.3.
  - 3.6.3. Será desconsiderada a documentação que estiver ilegível, rasurada ou em desacordo com a documentação que deve ser enviada.
- 3.7. Será desconsiderado o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no momento da inscrição o candidato que:
- a) Não enviar o Laudo Médico;
  - b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 3.4;
  - c) Enviar o Laudo Médico sem data de expedição;
  - d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
  - e) Enviar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ;
  - f) O Laudo médico estiver ilegível, incompleto, cortado ou com qualidade que impossibilite a avaliação;
  - g) Apresentar laudo emitido por profissionais de saúde que não sejam médicos;
  - h) Apresentar exames ao invés do laudo médico;
  - i) Informar ser deficiente, mas não requerer a participação da reserva de vagas no momento da inscrição ou não anexar o laudo médico.
- 3.8. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 3.9. O candidato estará enviando o laudo médico somente para garantir sua participação nas vagas reservadas para deficientes, entretanto caso seja classificado passará por inspeção médica oficial,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



- que será realizada de acordo com a definição da Prefeitura Municipal de Montes Claros, antes da posse para verificar se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.
- 3.10. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste concurso público, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, três meses, da data da convocação para perícia médica referida no subitem 3.14 deste Edital.
- 3.11. A Prefeitura Municipal de Montes Claros convocará, o candidato aprovado neste concurso público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica.
- 3.12. O documento de convocação será publicado no site: <https://concursos.montesclaros.mg.gov.br/>, com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário, local da perícia médica e avisos sobre as nomeações. Constará dessa convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.
- 3.13. As pessoas com deficiência aprovadas neste concurso público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Montes Claros - 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.**
- 3.14. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Montes Claros - MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.13. e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o nº do Registro no CRM.
- 3.15. 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.
- 3.16. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o candidato será eliminado da Modalidade de Portador de Deficiência, ficando classificado apenas na lista de espera da Ampla Concorrência.
- 3.17. O candidato que não comparecer para perícia na data determinada, e não justificar fundamentadamente, a ausência, o candidato será eliminado da Modalidade de Portador de Deficiência, ficando classificado apenas na lista de espera da Ampla Concorrência.
- 3.18. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Montes Claros - MG.
- 3.19. 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.
- 3.20. 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.
- 3.21. 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 Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.
- 3.22. Se, durante o período de validade deste Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 5 (cinco) ou mais vagas para cada um dos cargos deste Edital, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas para candidatos com deficiência, artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federal do Brasil, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 3.23. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
- 3.24. Para os cargos com menos de 5 vagas, será disponibilizada a opção de inscrição como pessoa com deficiência (PCD), devendo o candidato realizar essa opção dentro do prazo estabelecido e encaminhar o laudo médico correspondente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



- 3.25. Caso, no prazo de validade do certame, sejam disponibilizadas mais vagas, será garantido o direito dos candidatos PCD à vaga reservada.
- 3.25.1. O candidato que se inscrever como PCD será classificado tanto na lista de ampla concorrência quanto na lista de vagas reservadas.
- 3.25.2. **Se o candidato for classificado dentro do limite de vagas de ampla concorrência, ele não participará da lista de vagas reservadas. Caso não seja classificado, continuará participando de ambas as listas.**
- 3.26. No resultado definitivo do certame, será publicada duas listas, sendo uma lista apartada referente aos candidatos deficientes aprovados e uma lista referente aos candidatos aprovados na Ampla Concorrência.

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

- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2. Prova Discursiva (Redação), de caráter eliminatório e classificatório, apenas para candidatos a cargos de nível superior de escolaridade, estando as especificações contidas no item 6 deste Edital.
- 4.1.3. Prova de Títulos, de caráter classificatório, apenas para candidatos a cargos de nível superior de escolaridade, observando as disposições relativas à composição, à pontuação e aos critérios dispostos no item 7 deste Edital.
- 4.1.3.1. SOMENTE OS CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PARTICIPARÃO DA PROVAS DE REDAÇÃO E DE TÍTULOS.**
- 4.2. A pontuação máxima das Provas de Múltipla Escolha deste Concurso é de 100 (cem) pontos, contudo, para cargos com exigência de Ensino Superior, a pontuação máxima, considerando a Prova de Redação e de Títulos, será de 123 (cento e vinte e três) pontos.
- 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha e Discursiva (cargos de nível superior) constam do Anexo II e as da Prova de Títulos (cargos de nível superior) constam do item 7 deste Edital.

#### **5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam do Anexo IV deste Edital. Ressalta-se que conteúdos programáticos cuja legislação tenha entrado em vigor 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. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- 5.3.1. Obtiver(em) menos de **60% (sessenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
- 5.3.2. Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
- 5.3.3. Não assinar(em) a Folha de Respostas;
- 5.3.4. Não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. 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 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.
- 5.5. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.5.1. As provas serão aplicadas na **data descrita no item “7” do Cronograma de Datas**, observando o agrupamento no Anexo II do Edital. Preferencialmente serão aplicadas na cidade de Montes Claros, podendo em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.
- 5.5.1.1. 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 subitem 6 do

- cronograma de datas. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.5.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para os cargos de nível fundamental, médio de escolaridade e nível técnico e de 4 (quatro) horas para os cargos superior de escolaridade**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.5.3. **O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início das 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.**
- 5.5.3.1. O candidato eliminado ou o candidato que desistir de fazer as provas não poderá utilizar o celular até o final do tempo de sigilo estipulado no edital.
- 5.5.4. O candidato só poderá levar o caderno de provas após decorridas **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** do início das provas.
- 5.5.5. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário fixado para o fechamento dos portões.
- 5.5.6. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à 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 de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.5.6.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou de data de aplicação das 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, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.5.6.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no **endereço eletrônico: [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br)**.
- 5.5.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.5.8. 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.
- 5.5.9. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela FADENOR.
- 5.5.10. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela FADENOR, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais. Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras:
- 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 5.5.12 do edital.
  - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
- 5.5.11. **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.
- 5.5.12. **SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), 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.**
- 5.5.13. **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.
- 5.5.14. 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 e oficial com foto e em meio físico.**

- 5.5.15. 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, 60 (sessenta) dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.5.16. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada), documento digital ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.5.17. 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.
- 5.5.18. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.5.11. e 5.5.12. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.
- 5.5.19. 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.
- 5.5.20. **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.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, 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/moto/bicicleta, fone de ouvido etc.).
- 5.5.21. Com observância do disposto no subitem 5.5.23. deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais 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.
- 5.5.22. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.5.20, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.5.23. Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.5.20. 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. Antes de 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 posteriormente, guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente concurso. 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 Fadenor.
- 5.5.24. 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, através de pontos eletrônicos, trocas de mensagens ou, ainda, que se utilize de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.5.25. 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



- esferográfica de tinta azul ou preta (tubo transparente), lanche, água (recipiente transparente e sem rótulo), remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.5.26. 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.
- 5.5.27. 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.
- 5.5.28. 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.
- 5.5.29. 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:
- 5.5.29.1. assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
- 5.5.29.2. enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
- 5.5.29.3. enviar, via upload, imagem do CPF;
- 5.5.29.4. enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.5.30. 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.
- 5.5.31. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à 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.
- 5.5.32. 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.
- 5.5.33. Será eliminado deste concurso o candidato que não permitir ser submetido ao detector de metal.
- 5.5.34. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.5.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.5.36. 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.
- 5.5.37. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.5.38. Iniciadas as provas, caso o candidato desista de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo), entretanto somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início das provas. Conforme estipulação dos itens 5.5.2. e 5.5.3 deste edital.
- 5.5.39. Em cada sala, os dois últimos candidatos ao terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas. Esse item não se aplica a sala que há apenas 1 (um) candidato.
- 5.5.40. 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.

- 5.5.41. **O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.**
- 5.5.42. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.
- 5.5.43. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 5.5.44. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.5.45. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.5.46. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.5.47. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.5.48. 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.
- 5.5.49. 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), no link específico do Concurso e na sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros, conforme Cronograma de Datas. O Gabarito não será informado por telefone.

## **6. DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)**

- 6.1. **Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, para os cargos de nível superior, constituída de 1 (uma) redação.**
- 6.2. A Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 6.3. Serão corrigidas somente as redações transcritas para a Folha de respostas. Essa transcrição deverá ser feita à caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
- 6.4. Os rascunhos e as marcações assinaladas nos Cadernos de Provas não serão corrigidos.
- 6.5. **Serão eliminados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 20% na prova de Redação.**
- 6.6. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos, de cada cargo, que obtiverem o aproveitamento mínimo de 60% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha e forem classificados conforme a proporção descrita abaixo (inclusive os empatados):
- Para os cargos em que o número de vagas oferecidas seja de 1 (uma) a 4 (quatro), serão corrigidas até 10 (dez) vezes o número de vagas do cargo escolhido.
  - Para os cargos em que o número de vagas oferecidas seja de 05 (cinco) a 09 (nove), serão corrigidas até 7 (sete) vezes o número de vagas do cargo escolhido.
  - Para os cargos em que o número de vagas oferecidas seja de 10 (dez) a 40 (quarenta), serão corrigidas até 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo escolhido.
  - Para os cargos em que o número de vagas oferecidas seja acima de 41 (quarenta e uma), serão corrigidas até 4 (quatro) vezes o número de vagas do cargo escolhido.
- 6.7. Não é permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. A comunicação com outros candidatos acarretará a eliminação dos mesmos.
- 6.8. **A Folha de Resposta de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa.**
- 6.9. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para avaliação.
- 6.10. A Prova de Redação que deverá ser elaborada com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas para que seja corrigida. Se o candidato não atingir esse número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota 0 (zero) na Redação.
- 6.11. Se o candidato não atender esses números de linhas, a ele será atribuída nota 0 (zero) na Redação.
- 6.12. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta.
- 6.13. A redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS– MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



capacidade de argumentação do candidato.

6.14. **No desenvolvimento do tema, o candidato deverá:**

- Demonstrar pleno domínio da modalidade escrita da norma-padrão (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe de concordância, de regência e de colocação).
- Manter a abordagem nos limites da proposta, sendo apenas caso copie ou parafraseie texto alheio;
- Redigir o texto no tipo dissertativo-argumentativo, não sendo aceitos textos narrativos nem poemas;
- Demonstrar capacidade de seleção, organização e relação de argumentos, fatos e opiniões para defender seu ponto de vista.

6.15. **A redação deverá seguir a seguinte estrutura:**

- O texto deverá ter entre 15 e 25 linhas, mantendo-se no limite de espaço para a Redação.
- A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado.
- A Redação não deve ser identificada, por meio de assinatura ou qualquer outro sinal.

6.16. **Será atribuída nota ZERO à Redação do(a) candidato(a) que:**

- fugir ao tipo de texto dissertativo-argumentativo;
- fugir ao tema proposto;
- apresentar texto sob forma não articulada verbalmente em língua portuguesa (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- for assinada e/ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do(a) candidato(a);
- for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- não atingir o número mínimo de 15 (quinze) linhas estabelecidos;
- for redigida fora do espaço definido.
- não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.17. A Prova de Redação observará os seguintes aspectos e pontuações definidos a seguir:

Aspectos conceituais (14 pontos)		Aspectos formais (6 pontos)
<b>Adequação ao gênero</b>	Considera-se a estrutura do gênero foi respeitada. Por exemplo, para um texto dissertativo-argumentativo, devem-se garantir os três elementos essenciais: introdução; desenvolvimento; conclusão.	Aspectos formais: <b>dizem respeito à adequação do texto às regras de uso da Língua Portuguesa escrita formal, a saber:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sintaxe de concordância</li> <li>• Sintaxe de regência</li> <li>• Uso do sinal indicativo de crase</li> <li>• Sintaxe de colocação pronominal</li> <li>• Aspectos lexicais</li> <li>• Ortografia</li> <li>• Pontuação</li> <li>• Acentuação</li> <li>• Uso dos conectivos</li> </ul>
<b>Coerência</b>	Considera-se a construção dos sentidos da textualidade: se ocorre a concatenação das ideias do texto, ou seja, a formação de uma cadeia de ideias. A coerência textual considera os mecanismos relacionados à estrutura do texto, como também o contexto.	
<b>Coesão</b>	Considera-se a articulação entre os componentes de um texto. Ela pode ser referencial (retomada de algum item do texto) ou sequencial (relação semântica entre enunciados). Os mecanismos coesivos estão restritos à microestrutura do texto.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS- MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



<b>Consistência argumentativa</b>	Considera-se se os argumentos transmitem ao interlocutor validade, lógica, solidez, firmeza, boa fundamentação, coerência e, portanto, se são dignos de crédito.
<b>Procedência argumentativa</b>	Considera-se se os argumentos demonstrados são apropriados, adequados, concernentes ao tema em questão.
<b>Fidelidade temática</b>	Considera-se se os argumentos estabelecerem relações de sentido com o tema proposto.
<b>Progressão temática</b>	Considera-se se o texto avança, apresentando informações novas sobre o tema.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o **TOTAL MÁXIMO DE 3 PONTOS**, e constará de títulos de **Formação Profissional**, conforme especificado no subitem 7.5 deste Edital.
- 7.2. **APENAS OS CANDIDATOS A CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PARTICIPARÃO DA PROVA DE TÍTULOS.**
- 7.3. Todos os candidatos inscritos para os cargos de nível superior devem enviar seus títulos no momento da inscrição, entretanto somente serão analisados os títulos dos candidatos que obtiverem o aproveitamento mínimo de 60% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha e 20% do total de pontos da redação.
- 7.4. Somente será pontuado o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 60% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha e 20% do total de pontos da redação.
- 7.4.1. **IMPORTANTE: O arquivo que contém o documento para a análise de títulos, deverá ser anexado na ficha de inscrição no momento de realização da inscrição. Para tanto, ao selecionar um dos cargos que podem entregar títulos, será disponibilizada opção para anexar o arquivo.**
- 7.4.2. **O candidato deverá conferir a documentação, pois, após o envio, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.**
- 7.5. **ESPECIFICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS** – Essa Prova constará de título de Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:
- 7.5.1. Título de Formação Profissional – **NO TOTAL MÁXIMO DE 3,0 PONTOS.**
- 7.5.2. Será pontuado da seguinte forma: Especialização Lato Sensu: 1,0 ponto; Mestrado: 2,0 pontos; Doutorado: 3,0 pontos. Os pontos não são cumulativos.

NÍVEL SUPERIOR		
1 – PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)	2 – MESTRADO	3 – DOUTORADO
Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas. Especialização, de acordo com a legislação em vigor, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação na área de seleção específica a que concorre e com conteúdo ministrado/histórico.	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação em qualquer área.	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área.
<b>1,00 ponto</b>	<b>2,00 pontos</b>	<b>3,00 pontos</b>
<b>* Será pontuado apenas 1 (um) título por nível de formação acadêmica.</b>		

- 7.5.3. SERÁ Considerado apenas um título por área acadêmica e os títulos não são cumulativos.

- A pontuação máxima será de 3 (três) pontos.
- 7.5.4. Os certificados ou diplomas ou declarações de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360 h/aula curso e estar integralmente concluído e serem expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.
- 7.5.4.1. No caso de Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente e expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC; com data de validade de até 2 (dois) anos.
- 7.5.4.2. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
- 7.5.4.3. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e que estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial juramentado.
- 7.5.4.4. Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.
- 7.5.4.5. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.
- 7.6. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 7.7. **No caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.**
- 7.8. A Prefeitura Municipal de Montes Claros – MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade da documentação informada na Prova de Títulos.
- 7.9. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 7.10. **Serão desconsiderados títulos enviados à FADENOR por fax, correio ou outro meio que não seja o especificado no subitem 7.4.1.**
- 7.11. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 7.4, eles serão desconsiderados na Prova de Títulos.
- 7.12. Os títulos entregues serão de propriedade da Fadenor, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 5 (cinco) anos da divulgação do resultado definitivo do Concurso, conforme indicado pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.
- 7.13. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos
- 7.14. **Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no subitem 7.6 deste Edital.**

## **8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

- 8.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, se dará em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha (para os cargos de nível fundamental, médio e técnico) e Prova de Múltipla Escolha, Prova Discursiva - Redação e Prova de Títulos para os cargos de nível superior.
- 8.2. 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 de aplicação 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:
- 8.2.1. Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de:
- Prova 1;
  - Prova 2;
  - Prova 3;
  - Prova 4;

- e) Prova 5 (quando houver);
  - f) Redação (quando houver).
- 8.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 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.
- 8.2.3. Para comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória 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, 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 MONTES CLAROS /2024. No mesmo período, caso prefira, o candidato poderá entregar pessoalmente nos postos de atendimento (ver item 2.2.5, alíneas “a” e “b”).
- 8.2.4. Tiver idade maior.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 9.1. A divulgação dos resultados do Concurso Público será feita no sítio eletrônico da Fadenor (<https://www.cotec.fadenor.com.br/>) e na Prefeitura Municipal de Montes Claros, nas seguintes datas:
- 9.1.1. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
  - 9.1.2. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos: no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
  - 9.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
  - 9.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
  - 9.1.5. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.
  - 9.1.6. Resultado Preliminar e da Prova de Títulos: no período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.
  - 9.1.7. Resultado Preliminar e da Prova de Títulos, após recursos: no período descrito no item "13.2" do Cronograma de Datas.
  - 9.1.8. Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos: até o período descrito no item "14" do Cronograma de Datas.
- 9.2. No Resultado Definitivo, será apresentada a lista dos candidatos classificados no “limite de vagas”, dos candidatos classificados “além do limite de vagas” (lista de espera).
- 9.3. O Resultado será apresentado sequencialmente por cargo e categoria de concorrência, e na ordem crescente de Classificação.
- 9.4. **A lista de classificados “além do limite de vagas” será composta apenas pelos candidatos que não foram eliminados em uma das etapas do concurso e não foram classificados no limite de vagas.**
- 9.5. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Concurso Público.
- 9.6. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura de Montes Claros 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 "14.1" do Cronograma de Datas.
- 9.6.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) pelo prazo de validade do concurso.
- 9.7. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Concurso Público 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 FADENOR ou da Prefeitura de Montes Claros - MG.

## 10. DOS RECURSOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS- MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



- 10.1. A FADENOR será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no item 10.4 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, será disponibilizado, computador na Recepção da FADENOR.
  - 10.1.1. Os recursos referentes a este concurso **NÃO** poderão ser enviados pelos Correios.
- 10.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 10.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 10.4, 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.
- 10.4. Caberá recurso, nos seguintes casos:
  - 10.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
  - 10.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial.
  - 10.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito.
    - 10.4.3.1. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela FADENOR, no referido endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos.
  - 10.4.4. Contra o Resultado da Prova De Títulos e do Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado.
- 10.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 10.4, 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.
- 10.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 10.4.3 a 10.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 10.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "14" 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 Montes Claros - MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período equivalente ao prazo de validade do concurso. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 10.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, não podendo alegar desconhecimento.
- 10.9. 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**.
  - 10.9.1. A FADENOR, após decisão da Prefeitura Municipal de Montes Claros - 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**.
- 10.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas
- 10.11. Não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

## 11. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 11.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
  - 11.1.1. 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.ª vaga; a segunda vaga será a 11.ª, a terceira vaga será a 21.ª, a quarta será a 31.ª e, assim, sucessivamente.
- 11.2. **A convocação será publicada no site: <https://concursos.montesclaros.mg.gov.br/>, com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário, local da perícia médica e avisos sobre as nomeações. Constará dessa convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



- 11.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Montes Claros– MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 11.4. 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) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
  - b) Documento de Identidade (RG);
  - c) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
  - d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
  - e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);
  - f) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/ separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
  - g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se exigido para o cargo;
  - h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
  - i) Comprovante de residência com CEP;
  - j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
  - k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
  - l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
  - m) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social / frente (foto) e verso (dados pessoais);
  - n) Qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
  - o) Dados de conta bancária do Banco Sandander;
  - p) Certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;
  - q) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
  - r) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo I deste Edital;
  - s) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
  - t) Histórico escolar, Diploma ou Certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
  - u) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
  - v) Documentos referentes à prova de títulos;
  - w) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo expedido pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Montes Claros - MG.
  - x) Caso o candidato empossado seja ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o pedido de exoneração e/ou vacância deste cargo;
- 11.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 11.4 deste Edital.
- 11.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Montes Claros, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.
- 11.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função
- 11.9. 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS– MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



## **12. DAS NORMAS DISCIPLINARES**

- 12.1. A FADENOR – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Concurso Público.
- 12.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela FADENOR.
- 12.3. Todas as informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela FADENOR, realizadora do Concurso Público, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) ou por meio do telefone (38) 3690-3930 ou (38) 3690-3931.
- 12.4. 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 Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. A Prefeitura Municipal de Montes Claros e a Fadenor eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
- 13.2. A FADENOR será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Concurso Público.
- 13.3. 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 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).
- 13.4. As publicações referentes aos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura de Montes Claros e divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 13.5. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 13.6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 13.7. Serão de propriedade da FADENOR, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do Concurso Público (editais, resultados do Concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 5 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos não serão guardados.
- 13.8. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 13.9. A aprovação neste Concurso Público gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas para provimento, dentro do prazo de validade do Concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 13.10. A Prefeitura de Montes Claros e a FADENOR não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.11. 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 Público.
- 13.12. O candidato classificado no Concurso Público deverá, durante o prazo de validade do Concurso, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Montes Claros. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 13.13. Após a publicação do resultado definitivo, qualquer alteração relacionada ao endereço residencial deverá ser feita junto ao Setor de Pessoal do Município de Montes Claros por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Gerência de Recursos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS– MG  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS  
EDITAL 002/2024 (Conforme 9ª Retificação)**



- Humanos da SEPLAG da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 13.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 13.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela FADENOR, ouvido, se necessário, o Município de Montes Claros.
- 13.16. Caberá ao Prefeito do Município de Montes Claros a homologação do resultado deste Concurso Público no prazo da legislação municipal pertinente.
- 13.17. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município de Montes Claros e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

Montes Claros – MG, 16 de abril de 2024.

**Humberto Guimarães Souto**  
Prefeito Municipal