

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

A Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG, através do seu Prefeito, o senhor Geraldo Magela Flávio Rabelo, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público ocorrerá em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 235/2017, Lei Complementar nº 395/2025, Lei Complementar nº 403/2025, o Decreto Federal nº 3.298/1999, a Lei Estadual nº 21.458/2014 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 Ponto Chique - 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. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com a Lei Municipal nº 235/2017 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Ponto Chique).
- 1.5. São partes integrantes deste Edital:
 - 1.5.1. **Anexo I** - Especificações dos Cargos. 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.
 - 1.5.2. **Anexo II** - Especificações das Provas.
 - 1.5.3. **Anexo III** - Atribuições dos Cargos.
 - 1.5.4. **Anexo IV** - Conteúdo Programático das Provas.
 - 1.5.5. **Anexo V** – Especificação da Prova Prática.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará da seguinte etapa:
 - 1.6.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no anexo II deste edital.
 - 1.6.2. **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório, para candidatos do cargo: 23 - Operador de Máquinas II (Operador de Máquinas Pesadas). A especificação dessa prova consta no anexo V deste Edital.
- 1.7. Os candidatos que participarem da Prova Prática devem apresentar **sua habilitação no momento da avaliação (categorias C, D ou E)**, conforme as determinações do art. 144 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e do Anexo I deste Edital. Aqueles que não possuírem habilitação não poderão realizar a Prova Prática.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade do município de Ponto Chique - MG, obedecendo as Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.
- 1.10. O Município reserva-se o direito de suspender ou cancelar a realização das provas, ou de qualquer etapa do certame, em cumprimento a decisão judicial liminar ou definitiva proferida em ação civil pública, mandado de segurança ou outro processo que verse sobre a legalidade do concurso, sem que isso gere direito a indenização ou ressarcimento aos inscritos, ressalvada a devolução integral da taxa de inscrição nos casos previstos em lei.

1. ANTES DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.

2. 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.

3. 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 processo se inscreveu.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	14/05/2026
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 26/05/2026 às 17h do dia 28/05/2026
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	23/06/2026
4	Inscrições (com pagamento da taxa)	Das 08h do dia 23/07/2026 às 17h do dia 21/08/2026
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h do dia 20/07/2026 às 17h do dia 22/07/2026
4.2	Resultado do pedido de isenção da taxa	28/07/2026
4.3	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 29/07/2026 às 17h do dia 31/07/2026
4.4	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	14/08/2026
4.5	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Do dia 14/08/2026 às 17h do dia 21/08/2026
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 20/07/2026 às 17h do dia 21/08/2026
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	28/08/2026
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Do dia 31/08/2026 às 17h do dia 02/09/2026
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	17/09/2026
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	25/01/2027
7	Aplicação das Provas de Múltipla Escolha	31/01/2027
8	Divulgação do Gabarito Oficial	01/02/2027
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 02/02/2027 às 17h do dia 04/02/2027
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	05/03/2027
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	05/03/2027
11.1	Lista de candidatos participantes da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática	05/03/2027
11.2	Divulgação do local da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática	05/03/2027
11.3	Realização da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática	14/03/2027
11.4	Resultado da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática	16/03/2027
11.5	Recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática	Das 08h do dia 17/03/2027 às 17h do dia 19/03/2027
11.6	Resposta aos Recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática	29/03/2027
12	Resultado Preliminar	29/03/2027
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 30/03/2027 às 17h do dia 01/04/2027
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	26/04/2027
13	Resultado Definitivo	26/04/2027
14	Extrato de notas	26/04/2027

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1 <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>

Os três primeiros dias do período de inscrições são destinados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, em conformidade com o item 2.6 deste edital. Não serão aceitos pedidos de isenção efetuados em momento posterior ao previsto no Cronograma de Datas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

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/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- 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 (Anexo I deste Edital).
- f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.
- g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

2.2. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a posse do candidato.

2.3. 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.

2.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.4.1. 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, ainda que a inscrição tenha sido realizada por terceiro.
- 2.4.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.4.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>, nos períodos indicados no subitem 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas.
- 2.4.4. Os três primeiros dias do período de inscrições são destinados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, em conformidade com o item 2.6 deste edital. Não serão aceitos pedidos de isenção efetuados em momento posterior ao previsto no cronograma de datas.
- 2.4.5. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para a realização da inscrição, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Posto de Atendimento no município de Ponto Chique -MG.
- 2.4.6. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:
 - a) **EM PONTO CHIQUE - MG:** na Praça Santana, nº 242, Centro, CEP 39328-000.
 - b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da Fadenor (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, bairro Vila Mauricéia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h.

2.5. INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA

- 2.5.1. **As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>.**
- 2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.5.3. A taxa de inscrição deverá ser paga com boleto bancário. Não serão de responsabilidade da **Fadenor** ou da **Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG**,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, PIX, cheque ou de agendamento de depósito.

2.5.4. **A inscrição referida no subitem 4 do Cronograma de Datas que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.**

2.6. PRÉ – INSCRIÇÃO COM PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA

2.6.1. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

2.6.2. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pelas Leis Estaduais n.º 13.392/1999 e 24.261/2022 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593/2008.

a) Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999: no prazo descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção "**Desejo enviar minha documentação para análise**" o candidato deverá anexar toda a documentação conforme as opções disponibilizadas. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio de documentação através dos correios.

b) Candidatos amparados pela Lei Estadual 24.261/2022: doador regular de sangue, mediante a apresentação de 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.

c) Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008: o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar a opção "**CadÚnico**" no campo do tipo de solicitação de isenção e enviar o seu pedido. Nessa modalidade, **NÃO** há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>, no link específico do Processo.

d) Outras formas de comprovar hipossuficiência financeira: mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise. Essa documentação deverá ser apresentada da seguinte forma: no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção "**Desejo enviar minha documentação para análise**", na opção "**Declaração de hipossuficiência financeira**", anexar os documentos que trata essa alínea ("c"). Os arquivos com as imagens da Identidade, Comprovante de Endereço, Carteira de Trabalho (Páginas de Identificação) e Carteira de Trabalho (Páginas do último contrato), também devem ser anexados nas suas respectivas opções. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio da documentação através dos correios.

2.6.3. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:

2.6.3.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico, **no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas.**

2.6.4. 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.

2.6.5. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 2.6.6. O resultado do pedido de isenção e a resposta dos recursos contra o indeferimento serão divulgados no período descrito no item "4.4" 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 e na recepção da Cotec.**
- 2.6.6.1. O subitem 8 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.6.7. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO ESTARÁ INSCRITO** no Concurso para o cargo informado na Ficha de Inscrição.
- 2.6.8. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do Concurso, 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 "4.5" do Cronograma de Datas**.
- 2.6.9. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Concurso.**
- 2.6.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.6.2 deste Edital.
- 2.6.11. 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.

2.7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELATIVAS À INSCRIÇÃO

- 2.7.1. **A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**
- 2.7.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. **Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.** Caso isso ocorra, o candidato não terá direito a devolução da taxa paga.
- 2.7.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.7.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.7.5. **EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**
- 2.7.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, adiamento ou suspensão do Certame, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
- 2.7.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Processo, poderá requerer a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.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 Ponto Chique - MG em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.7.7.1. A FADENOR verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 10 (dez) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Ponto Chique -MG, que será responsável pela devolução da taxa.
- 2.7.7.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Certame.
- 2.7.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto à Prefeitura Municipal de Ponto Chique -MG, pois a FADENOR não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.7.7.4. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

atribuir à Fadenor e ao município de Ponto Chique - MG a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

- 2.7.8. **O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Certame e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**
- 2.7.9. A Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG e a FADENOR não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.7.10. 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.
- 2.7.11. 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.
- 2.7.12. 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.
- 2.7.13. 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.
- 2.7.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este certame e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/> em quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG, publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação.
- 2.7.15. 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.
- 2.7.16. A finalidade do tratamento dos dados pessoais está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público.
- 2.7.17. **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 Dados, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na recepção da COTEC ou pelos telefones (38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauricéia, Montes Claros-MG).
- 2.7.18. **As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.**
- 2.7.19. 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.
- 2.7.20. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. **TODAVIA, O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO É OBRIGATÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

2.8. TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 2.8.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. **Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter o Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**
- 2.8.2. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, 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.
- 2.8.3. 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 Ponto Chique -MG e a Fadenor serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 2.8.4. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem auxílio leedor, serviço especializado de leitura da Prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a Prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.
- 2.8.5. 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.
- 2.8.6. 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 efetuar o requerimento pelo e-mail e encaminhar uma cópia da certidão de nascimento da criança.
- 2.8.6.1. 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.
- 2.8.6.2. 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. Somente poderá permanecer no prédio 1 (um) acompanhante.
- 2.8.7. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata os subitens 2.8.1 a 2.8.6 deverão ser enviados através do e-mail cotec@fadenor.com.br, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.
- 2.8.8. O prazo citado no subitem 2.8.7 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.8.7. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela FADENOR, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.8.9. Na impossibilidade de atendimento, a FADENOR comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.8.10. **SERÃO INDEFERIDOS OS PEDIDOS DE TRATAMENTO ESPECIAL QUE NÃO APRESENTAREM ATESTADO MÉDICO QUE DESCREVA A SITUAÇÃO DO CANDIDATO.**
- 2.8.11. 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.
- 2.8.11.1. **Será concedido 60 (sessenta) minutos adicionais aos candidatos que tiverem o pedido de tempo adicional deferido.**
- 2.8.12. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado **no período descrito no**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

item "5.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

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

- 3.1. O número total de vagas 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 certame são reservadas para pessoas com deficiência.
- 3.2.1. **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. Caso a aplicação do percentual de que trata este subitem 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 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Certame, às vagas reservadas aos deficientes.”**
- 3.2.3. Para participar do Concurso, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **DEVERÁ INDICAR** se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. Entretanto, não será necessário enviar o laudo médico.
- 3.2.4. O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do Concurso, para o cargo pleiteado.
- 3.3. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, **SE APROVADO NESTE CONCURSO**, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, **emitido há, no máximo, seis meses**, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.3.3 deste Edital.
- 3.3.1. **A Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG convocará, formalmente, o candidato aprovado neste Concurso, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido a perícia médica, conforme disposto no subitem 3.3.3.**
- 3.3.2. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.
- 3.3.3. A avaliação médica dos candidatos aprovados e convocados, será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Ponto Chique - 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, Lei nº 12.764/2012 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014.**
- b) **Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.**
- c) **Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.**
- 3.3.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Ponto Chique -MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.3.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o nº do Registro no CRM.
- 3.3.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.3.3.3. **Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Certame.

- 3.3.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do Concurso.
- 3.3.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG.
- 3.3.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Certame, 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.
- 3.3.5. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.3.6. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.8 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.**
- 3.3.7. Para os cargos com menos de 5 vagas, também será disponibilizada a opção de inscrição como pessoa com deficiência (PCD), devendo o candidato realizar essa opção dentro do prazo estabelecido para as inscrições. O candidato somente poderá fazer essa opção no momento da inscrição.
- 3.3.8. Observado o disposto no subitem anterior, caso sejam disponibilizadas mais vagas dentro do prazo de validade do certame, será garantido o direito dos candidatos PCD à vaga reservada.
- 3.3.9. O candidato que se inscrever como PCD será classificado tanto na lista de ampla concorrência quanto na lista de vagas reservadas.
- 3.3.10. No resultado definitivo do certame, serão publicadas duas listas, sendo uma lista apartada referente aos candidatos com deficiência aprovados e uma lista referente aos candidatos aprovados na Ampla Concorrência.

4. DO SISTEMA DO CONCURSO 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.
- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso é de **100 pontos**.
- 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II.

5. DAS PROVAS

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. 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 **50% (cinquenta 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 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. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de TODOS os candidatos.
- 5.6. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.6.1. As provas serão aplicadas no período **descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo)**, preferencialmente na cidade de Ponto Chique - MG, **podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades**. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.
- 5.6.1.1. O endereço do local em que o **candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>**, a partir da data indicada no Item 6 Do Cronograma De Datas. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.6.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.6.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
- 5.6.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à FADENOR, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.6.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.6.4.1. Caso a aplicação da prova seja realizada em outra cidade, será observado o endereço cadastrado no momento da inscrição para fins de alocação do candidato(a).
- 5.6.4.2. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.7.7 a 2.7.7.4., caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.6.4.3. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 5.6.5. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.**
- 5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
- 5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela FADENOR.
- 5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela FADENOR, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.6.9. 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 5.6.10.1.
 - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
- 5.6.10. **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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 5.6.10.1. **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). Documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 5.6.10.2. Não serão aceitas cópias impressas dos documentos citados, ainda que autenticadas, cópias online, foto do documento, impresso ou on-line, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.
- 5.6.10.3. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, **o Município de Ponto Chique e Fadenor não se responsabilizam por eventuais falhas e ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.**
- 5.6.10.4. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, Carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.6.10.5. 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 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.
- 5.6.10.6. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.10.7. 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.
- 5.6.11. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.10 e 5.6.10.1. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.
- 5.6.12. 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.
- 5.6.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas e após o início das provas.
- 5.6.14. **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, fone de ouvido etc.).
- 5.6.14.1. Com observância do disposto no subitem 5.6.14. 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.**
- 5.6.14.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.14, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.6.14.3. **Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.14 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 da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e, em caso afirmativo, que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.

- 5.6.15. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilize de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.16. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tubo transparente), lanche, água (recipiente transparente e sem rotulo), remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.6.17. 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.
- 5.6.18. 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.
- 5.6.19. 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.
- 5.6.20. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
 - b) enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
 - c) enviar, via upload, imagem do CPF;
 - d) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.6.20.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.6.21. 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.
- 5.6.22. 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.
- 5.6.23. Será eliminado deste concurso o candidato que não permitir ser submetido ao detector de metal.
- 5.6.24. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação. Caso houver

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

necessidade de utilização dos sanitários, o ingresso do candidato somente será permitido com o acompanhamento de fiscal ou membro da comissão de aplicação das provas.

- 5.6.25. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.6.26. 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.**
- 5.7. Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas
- 5.8. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a FADENOR não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.9. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo), entretanto somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início das provas.
- 5.10. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.** Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
- 5.10.1. 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.
- 5.11. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas. Esse item não se aplica a sala que há apenas 1 (um) candidato.
- 5.12. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.12.1. **O candidato que fizer as provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.**
- 5.12.2. **A Folha de Respostas é personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.**
- 5.12.3. **O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.**
- 5.12.4. O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão, não sendo computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras.
- 5.13. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da FADENOR, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.14. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.15. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 5.16. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.17.** 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.
- 5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>, e na sede da Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 6.2. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

desempate:

- a) Ter idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), com a redação dada pela Lei nº 14.423, de 2022, que dispõe: “O primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada”;
 - b) Obter maior pontuação no Bloco 1 da Prova de Múltipla Escolha;
 - c) Persistindo o empate, obter maior pontuação no Bloco 2;
 - d) Persistindo, obter maior pontuação no Bloco 3;
 - e) Ter exercido a função de jurado, conforme o art. 440 do Código de Processo Penal, mediante comprovação por documento oficial expedido por Tribunais de Justiça Estaduais ou Tribunais Regionais;
- 6.2.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá ANEXAR na ficha de inscrição a documentação comprobatória **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO** (item 4 do cronograma de datas).

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>, nas seguintes datas:
- 7.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.2" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.6. **Resultado da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática:** no período descrito no item "11.4" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.7. **Resultado da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática, após recursos:** no período descrito no item "11.6" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.8. **Resultado Preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
 - 7.1.9. **Resultado Preliminar do Concurso Público, após recursos:** até o período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.10. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.
- 7.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha.
- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 7.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Ponto Chique -MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>, após o período descrito no item "14" do Cronograma de Datas.
- 7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/> pelo período máximo de 30 dias.
- 7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Ponto Chique -MG.
- 7.6. O resultado do concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência, conforme o

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018.

8. DOS RECURSOS

8.1. A FADENOR será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG disponibilizará computador e atendente, na Praça Santana, nº 242, Centro, CEP 39328-000.

8.1.1. **Os recursos referentes a este concurso NÃO poderão ser enviados pelos Correios, todos deverão ser feitos pelo sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>.**

8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e o cargo pleiteado.

8.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

8.4. **Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:**

8.4.1. Contra normas do Edital – item "2" do Cronograma. A resposta será divulgada conforme item "3" do Cronograma.

8.4.2. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, em caso de erro na análise da documentação – item "4.3". Resultado do recurso: item "4.4".

8.4.3. Contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material – item "5.2". Resultado do recurso: item "5.3".

8.4.4. Contra questões das Provas de Múltipla Escolha, em caso de erro no enunciado ou no gabarito oficial – item "9". Resultado do recurso: item "10".

8.4.5. Contra o Resultado da Prova de Aptidão Física e/ou Prova Prática – item "11.5". Resultado do Recurso item "11.6".

8.4.6. Contra o Resultado Preliminar – item "12.1". Resultado do recurso: item "12.2".

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

8.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.4 e 8.4.5, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

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

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

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

8.9.1. A Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.

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

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

9.1.1. Caso não haja a contratação 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- a 21.^a, a quarta será a 31.^a e, assim, sucessivamente.
- 9.2. A convocação poderá feita por correspondência, e-mail e/ou telefonema de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.
- 9.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 9.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Certidão de Óbito do cônjuge (quando for o caso de viúvo(a));
 - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
 - f) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
 - g) Declaração próprio punho de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
 - h) 02 fotos 3x4 recente;
 - i) Comprovante de residência e número de telefone atualizados;
 - j) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
 - k) Carteira de Trabalho (parte da foto frente-verso e o último contrato);
 - l) Caso o candidato empossado seja ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o pedido de exoneração e/ou vacância desse cargo;
 - m) Declaração de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público;
 - n) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo expedido pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Ponto Chique -MG.
- 9.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.

10. DAS NORMAS DISCIPLINARES

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026

- 11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a FADENOR poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>.
- 11.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG e divulgadas no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>.
- 11.4. **Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.**
- 11.5. Serão de propriedade da FADENOR, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do concurso (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.
- 11.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 11.7. A aprovação neste concurso público garante ao candidato o direito à nomeação apenas se classificado dentro do número de vagas previsto neste Edital, observada a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e a legislação aplicável. Aos demais candidatos aprovados fora das vagas ofertadas será assegurada apenas a expectativa de direito, respeitada a conveniência e a oportunidade da Administração.
- 11.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas.
- 11.9. A Prefeitura Municipal de Ponto Chique – MG e a FADENOR não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 11.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 11.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto à Divisão de Recursos Humanos do município. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 11.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 11.13. A FADENOR e a Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste concurso.
- 11.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela FADENOR, ouvido, se necessário, a Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG.
- 11.15. Caberá ao município de Ponto Chique - MG a homologação do resultado deste concurso.
- 11.16. Objetos ou documentos eventualmente perdidos durante a realização das provas e entregues à FADENOR serão armazenados pelo prazo de até 30 (trinta) dias. Após esse período, serão destinados da seguinte forma: a) documentos serão encaminhados à seção de Achados e Perdidos dos Correios; b) objetos serão doados a instituições assistenciais.
- 11.17. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG. Será divulgado no sítio eletrônico <https://cotec-fadenor.selecao.net.br/>, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Ponto Chique – MG, 14 de maio de 2026.

Geraldo Magela Flávio Rabelo
Prefeito do município de Ponto Chique - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		TOTAIS	GERAIS	RESERVA PCD 10%				
01	Assistente Administrativo	2	2	-	Nível Médio	40h	1.660,86	75,00
02	Assistente de Saúde	1	1	-	Nível Fundamental Completo	40h	1.621,00	65,00
03	Assistente Social	2	2	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	30h	2.476,08	95,00
04	Auxiliar de Serviços da Educação Básica	CR	CR	CR	Nível Fundamental Incompleto	30h	1.621,00	60,00
05	Auxiliar Administrativo	1	1	-	Nível Fundamental Completo	40h	1.621,00	65,00
06	Auxiliar de Serviços Gerais	1	1	-	Fundamental Incompleto	40h	1.621,00	60,00
07	Auxiliar de Serviços Públicos	10	9	1	Fundamental Incompleto	40h	1.621,00	60,00
08	Auxiliar Administrativo em Políticas Sociais	1	1	-	Nível Médio e experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.	40h	1.660,86	75,00
09	Coveiro	2	2	-	Fundamental Incompleto	40h	1.621,00	60,00
10	Educador Físico	1	1	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	30h	2.476,08	95,00
11	Enfermeiro	4	4	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	40h	3.301,80	95,00
12	Farmacêutico	1	1	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	30h	2.476,08	95,00
13	Fiscal de Serviços Urbanos	1	1	-	Nível Médio e conhecer a legislação Municipal, especialmente os Códigos de Posturas e de Trânsito.	40h	1.660,86	75,00
14	Fiscal Sanitário	1	1	-	Nível Médio	40h	1.660,86	75,00
15	Fisioterapeuta	2	2	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	30h	2.476,08	95,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

16	Fonoaudiólogo	1	1	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	30h	2.476,08	95,00
17	Gari	3	3	-	Fundamental Incompleto	40h	1.621,00	60,00
18	Médico - ESF	2	2	-	Graduação em Medicina + Residência ou Especialização em Saúde da Família e possuir Registro no Conselho de Classe.	40h	13.000,00	95,00
19	Motorista (CNH "B")	4	4	-	**Nível Fundamental Incompleto e Qualificação Profissional.	40h	1.660,86	60,00
20	Motorista (CNH "D")	9	8	1	**Nível Fundamental Incompleto e Qualificação Profissional.	40h	1.857,91	60,00
21	Nutricionista Escolar	1	1	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	30h	2.476,08	95,00
22	Odontólogo	1	1	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	40h	4.030,81	95,00
23	Operador de Máquinas II (Operador de Máquinas Pesadas)	1	1	-	***Nível Fundamental Completo e Qualificação ou Experiência Profissional	40h	1.950,70	65,00
24	Orientador Social	7	6	1	Nível Médio. Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.	40h	1.621,00	75,00
25	Professor de Ed. Básica	CR	CR	CR	Nível Médio ou Superior Conforme a Área de Atuação	25h	3.206,64	95,00
26	Professor de Ed. Física	CR	CR	CR	Nível Superior Conforme a Área de Atuação	25h	3.206,64	95,00
27	Psicólogo	1	1	-	Nível Superior na Área Específica e Registro no Conselho de Classe.	30h	2.476,08	95,00
28	Técnico em Enfermagem	2	2	-	Nível Médio/Técnico e Registro no Conselho de Classe.	40h	1.721,84	85,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

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

** O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação (saúde, educação, assistência social ou administrativa).

*** De acordo com o art. 144 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, os equipamentos automotores destinados à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E. Diante do exposto, faz-se necessário apresentar a referida habilitação para a realização da Prova Prática prevista no Anexo V deste Edital.

CR = Cadastro de Reserva

Ponto Chique – MG, 14 de maio de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes, auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; realizar outros serviços de apoio administrativo que vierem ser cometidos pelo chefe imediato; operar computador, telefone, máquina xerox e outros equipamentos de acordo com a função e setor de lotação funcional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

ASSISTENTE DE SAÚDE

Prestar atendimento aos usuários dos serviços de saúde; preencher fichas clínicas, cartões de vacinas, colaborando nas campanhas de vacinação; fazer pré-consultas verificando peso, altura e pressão dos pacientes; registrar os dados de todos os atendimentos, apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises, estudos e verificações; conservar a limpeza e higiene dos consultórios de atendimento; orientar os pacientes em medidas a serem tomadas, mantendo os materiais em permanente condição de uso; fazer curativos, marcar consultas e distribuir medicamentos, sob prescrição médica; auxiliar o profissional da saúde na realização de exames e tratamentos diversos; auxiliar ao Bioquímico nas atividades laboratoriais; organizar e promover a manutenção da limpeza e bom estado de equipamentos e utensílios do laboratório; exercer sob rigoroso cumprimento das normas técnicas, atividades laboratoriais orientadas; proceder a coleta de material para fim de exames laboratoriais diversos; encaminhar ao laboratório especializados pré-determinados, os materiais para exame coletado durante o dia de trabalho, de acordo com orientação prévia; efetuar a limpeza e esterilização do material utilizado durante o trabalho; auxiliar na preparação de material para exames, conforme orientação recebida; elaborar semanalmente e mensalmente quadros estatísticos e demonstrativos dos trabalhos executados, fornecendo informações necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar diagnósticos das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos Planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS; implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS. Na área da saúde, o profissional tem como competências intervir junto aos fenômenos socioculturais e econômicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja relacionado à promoção, proteção e ou à recuperação da saúde, discutir com os usuários e/ou responsáveis situações problemas do acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-os ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social: participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; realizar consulta social para dar encaminhamento às situações detectadas; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, no planejamento familiar, na redução de danos, álcool e outras drogas, nas doenças infectocontagiosas; e nas situações de violência sexual e doméstica; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Exercer atividades no campo da zeladoria em unidades escolares e na sede da Secretaria Municipal de Educação; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho; realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos; relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho; preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios; realizar pequenos reparos de alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis e utensílios; executar serviços simples de jardinagem e atividades afins; manter veículos e máquinas em condição de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza, e efetuar pequenos reparos mecânicos; realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; efetuar levantamentos, controle de estocagem, transporte e abastecimento de material; identificar defeitos nos aparelhos, providenciando os reparos necessários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes, auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; realizar outros serviços de apoio administrativo que vierem ser cometidos pelo chefe imediato; operar computador, telefone, máquina xerox e outros equipamentos de acordo com a função e setor de lotação funcional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar, sob supervisão, tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, vigia, limpeza e conservação das vias públicas, de limpeza e conservação de prédios públicos, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas, executar serviços de jardinagem; apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Condutores de Máquinas e Veículos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Executar tarefas de copa e cozinha inclusive na arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar; Quando lotado na área de saúde, zelar especialmente pelo controle da infecção hospitalar, responsabilizando-se pela higienização das superfícies, pelo correto preparo de alimentos servidos no âmbito da saúde. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Executar, sob supervisão, tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, vigia, limpeza e conservação das vias públicas, de limpeza e conservação de prédios públicos, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas, executar serviços de jardinagem; apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Condutores de Máquinas e Veículos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Executar tarefas de copa e cozinha inclusive na arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar; Quando lotado na área de saúde, zelar especialmente pelo controle da infecção hospitalar, responsabilizando-se pela higienização das superfícies, pelo correto preparo de alimentos servidos no âmbito da saúde. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EM POLÍTICAS SOCIAIS

Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da Secretaria de Assistência Social e em especial às equipes de referência do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS), no que se refere às funções técnico-administrativas como coletar informações, preencher formulários, digitar dados no Cadastro Único (CadÚnico); fornecer relatórios aos técnicos da gestão do SUAS para análise de dados; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; receber e prestar informações às famílias usuárias do CRAS; mediar processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

COVEIRO

Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

EDUCADOR FÍSICO

Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionada, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

ENFERMEIRO

Coordenar as atividades gerais de enfermagem nos Postos de Saúde; orientar os serviços de vacinação e auxiliar os médicos em seus trabalhos; proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento à população; propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; atuar como enfermeiro obstetra de acordo com a sua habilitação; realizar entrevista clínica e avaliação de eficácia das medidas que aliviam a dor; utilizar-se de técnicas, equipamentos e instrumentos adequados ao bom desempenho profissional; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrição médica relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou em domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; supervisionar os serviços dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS; organizar, supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e Educação Permanente dos ACS, e Técnicos em Saúde Bucal (TSB), com vistas ao desempenho de suas funções; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na UBS e USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS e/ou área de abrangência da UBS; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS/USF. Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

Dimensionar a necessidade de aquisição de medicamentos e material médico-hospitalar; controlar o estoque de remédios utilizados nas Unidades Básicas de Saúde, nos ambulatórios médicos e no hospital, de acordo com a sua área de atuação, observando as condições de armazenagem e data de validade dos mesmos; proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, conforme prescrição médica; assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do local; colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; responsabilizar-se por medicamentos que exigem, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos sérios, necessitando estarem em armário chaveado, sob a guarda do profissional farmacêutico, e cuja venda só pode ser efetuada mediante apresentação e retenção de receita médica, com validade até 1 mês após a data da prescrição. Este controle das receitas médicas é feito através de registro em um livro próprio para este fim; prestar esclarecimentos sempre que for necessário, além de estar habilitado a promover ou integrar-se em atividades que contribuam para a melhor qualidade de vida da comunidade em que está inserido, através de noções básicas de saúde; executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS

Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; fazer cumprir as normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, direitos e defesa do consumidor, , edílicas e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, sonora, atmosférica, do solo, da água e etc; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; fiscalizar e apreender os animais soltos nas áreas urbanas da cidade; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

FISCAL SANITÁRIO

Verificar as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados, para garantir um consumo de alimentos saudáveis; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população, mediante fiscalização permanente; a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações e denúncias da comunidade, no que se refere a problemas de higiene e condições de acondicionamento dos produtos alimentícios, afim de que sejam corrigida as irregularidades verificadas; providenciar exames periódicos, através de amostragem, de animais e pessoas, buscando detectar e alertar os órgãos competentes quanto a riscos ou sinais de epidemias em todas as áreas de saúde animal e humana; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentares de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, a manipulação, armazenagem e comercialização, para certificar-se do cumprimento de normas de Saúde Pública; conduzir equipes de fiscalização; orientar e fiscalizar a observância à legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; lavrar auto de infração referente ao descumprimento da legislação sanitária municipal; inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

FISIOTERAPEUTA

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomyelite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; receptionar e promover consultar, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar o diagnóstico; orientar os pacientes sobre a prática de exercícios adequados que permitam diminuir as afecções ou deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

FONOAUDIÓLOGO

Atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; atuar junto às equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo em unidades básicas de saúde do município. Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se deem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da fonoaudiologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. As atribuições específicas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

em cada área serão estabelecidas em regulamento de cada Unidade.

GARI

Executar, sob supervisão, tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, vigia, limpeza e conservação das vias públicas, de limpeza e conservação de prédios públicos, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas, executar serviços de jardinagem; apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Condutores de Máquinas e Veículos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Executar tarefas de copa e cozinha inclusive na arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar; Quando lotado na área de saúde, zelar especialmente pelo controle da infecção hospitalar, responsabilizando-se pela higienização das superfícies, pelo correto preparo de alimentos servidos no âmbito da saúde. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO – ESF

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade e valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais e procedimentos para fins de diagnóstico; assistir às urgências clínico- cirúrgicas; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASD e TSB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; X; participar das atividades de educação permanente desenvolvida pela SMS; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

MOTORISTA (CNH "B")

Conduzir Veículos Automotores leves ou pesados obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; manejar equipamentos em caminhões em obras, coleta de resíduos controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas do setor de transportes ou outro órgão substituto; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida; conduzir veículos de e utilitários, de transporte escolar, ambulância, mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação (saúde, educação, assistência social ou administrativa).

MOTORISTA (CNH "D")

Conduzir Veículos Automotores leves ou pesados obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; manejar equipamentos em caminhões em obras, coleta de resíduos controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas do setor de transportes ou outro órgão substituto; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida; conduzir veículos de e utilitários,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

de transporte escolar, ambulância, mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação (saúde, educação, assistência social ou administrativa).

NUTRICIONISTA ESCOLAR

Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; nutrição; planejar serviços e programas de nutrição de pacientes de hospital, da clientela de unidades de saúde, dos educandos da rede municipal, de clientela carente das unidades de saúde do município; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; promover programas de assistência integral à saúde; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional das comunidades; atuar nas ações de nutrição materno-infantil, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso; aplicar as técnicas da conservação de alimentos e da legislação em qualidade de alimentos; realizar palestras e orientações alimentares, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se no programa de saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

ODONTÓLOGO

Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca; elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados; difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; executar programas de saúde do escolar e fazer preventivas da saúde bucal das crianças; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se nas estratégias de saúde da família; realizar programas de treinamento; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

OPERADOR DE MÁQUINAS II (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)

Máquinas Leves: executar as tarefas relacionadas à operação de trator agrícola para o preparo de terrenos agrícolas e plantio (arar e gradear); operar trator de coleta de resíduos e similares. Máquinas Pesadas: operar retroescavadeira, patrol, máquina motoniveladora e outros veículos que exijam maior complexidade na sua operação; realizar manutenção e conservação de vias públicas; preparar solos para pavimentação, calçamento, dentre outros; orientar a manutenção e conservação das máquinas; executar as atividades de acordo com o manual técnico do equipamento; Geral: Fazer a manutenção, conservação e guarda de equipamentos, de acordo com as normas e exigências técnicas; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; dirigir e operar as máquinas seguindo todo as normas de segurança no trânsito; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado dos pneus; abastecer e lubrificar a máquina; vistoriar troca de óleo do equipamento; promover a manutenção preventiva e corretiva de acordo com a programação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

ORIENTADOR SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;;; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político- pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

PROFESSOR DE ED. FÍSICA

Exercer a docência em Educação Física na educação básica, em unidades escolares da rede municipal, responsabilizando-se pela regência de turmas, ministração de aulas e orientação de aprendizagem; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas de Educação Física, contemplando o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social dos educandos, em conformidade com as diretrizes curriculares; Promover práticas corporais, esportivas, recreativas, expressivas e de lazer, respeitando as diferenças individuais, as necessidades educacionais especiais e a diversidade cultural; Participar do planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da escola; Contribuir para a promoção da saúde, da qualidade de vida e da socialização dos alunos por meio de atividades físicas orientadas; Estimular valores como cooperação, respeito, disciplina e inclusão através de práticas esportivas e recreativas; Participar da elaboração do calendário escolar e colaborar em eventos esportivos, jogos escolares, festivais e outras atividades comunitárias promovidas pela escola; Participar de programas de formação continuada, cursos e capacitações voltados ao aperfeiçoamento da prática docente em Educação Física; Acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho dos alunos durante atividades físicas, elaborando instrumentos de registro e relatórios; Promover ações e projetos de integração escola-família-comunidade relacionados ao esporte, lazer e qualidade de vida; Zelar pela segurança e pela integridade física dos alunos durante a realização das atividades, observando e cumprindo normas de higiene, saúde, biossegurança e segurança do trabalho; Organizar, conservar e orientar o uso adequado de materiais, espaços, equipamentos esportivos e recreativos da escola; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

PSICÓLOGO

Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2026
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; assessorar os órgãos do município na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; compor equipe multiprofissional das Unidades sociassistenciais. Na área do trabalho: atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se dêem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. As atribuições específicas em cada área serão estabelecidas em regulamento de cada Unidade.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Cumprir normas e regulamentos da instituição; ter como norma o Código de Ética Profissional do COREN; receber o paciente no Centro Cirúrgico; participar de reuniões com seus líderes quando solicitado; participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional; zelar pelo correto manuseio de equipamentos; estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; prover o material e equipamentos adequados, de acordo com cada tipo de cirurgia e as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento de assistência realizado pelo enfermeiro assistencial; remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações do setor de controle de infecção da Unidade; verificar a limpeza de paredes e do piso das Unidades; verificar o funcionamento dos gases medicinais e equipamentos; verificar o funcionamento da iluminação das Unidades assistenciais; tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da sala; auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico; notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências; utilizar corretamente equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; auxiliar o anestesiológista na indução/reversão do procedimento anestésico; preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Realizar a desmontagem das Unidades utilizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Ponto Chique – MG, 14 de maio de 2026.