

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JAPARAIBA

MUNICIPIO DE JAPARAIBA
ERRATA 04 - CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA DO ESTADO DE MG CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2024
ERRATA 04 - CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Japaraíba, Estado de Minas Gerais, Excelentíssimo Senhor **Geraldo Alexandre Lopes**, no exercício de suas atribuições legais, observados os termos das Leis e demais normas contidas no Edital nº 01/2024 e seus Anexos para realização do Concurso Público do Município de Japaraíba/MG, para provimento de cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Japaraíba/MG. Considerando a necessidade de adequação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japaraíba, regido pelo Edital nº 01/2024 e seus Anexos: **RESOLVE**,

·Retificar, no item 3.2.1, o requisito exigido para Cargo “Operador de Máquinas”:

Onde se lê:

Cargo	Escolaridade / Requisito	Valor Taxa de Inscrição
Operador de máquinas	Anos iniciais do Ensino Fundamental (5º ano ou 4ª série).	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)

Leia-se:

Cargo	Escolaridade / Requisito	Valor Taxa de Inscrição
Operador de máquinas	Anos iniciais do Ensino Fundamental (5º ano ou 4ª série), Carteira CNH “D” ou “E”, aprovado em curso especializado e curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos do CONTRAN.	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)

·Retificar, no item 3.2.1, o requisito exigido para Cargo “Assistente Administrativo”:

Onde se lê:

Cargo	Escolaridade / Requisito	Valor Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo	Ensino Fundamental Completo	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)

Leia-se:

Cargo	Escolaridade / Requisito	Valor Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)

·Retificar, no item 6.1, o requisito exigido para os Cargos “Operador de Máquinas”:

Onde se lê:

Cargo	Escolaridade / Requisito	Turno de realização das Provas Objetivas
Operador de máquinas	Anos iniciais do Ensino Fundamental (5º ano ou 4ª série)	Tarde

Leia-se:

Cargo	Escolaridade / Requisito	Turno de realização das Provas Objetivas
Operador de máquinas	Anos iniciais do Ensino Fundamental (5º ano ou 4ª série), Carteira CNH “D” ou “E”, aprovado em curso especializado e curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos do CONTRAN.	Tarde

·Retificar, no item 6.1, o requisito exigido e o turno de prova para o Cargo de Assistente Administrativo”:

Onde se lê:

Cargo	Escolaridade / Requisito	Turno de realização das Provas Objetivas
Assistente Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Manhã

Leia-se:

Cargo	Escolaridade / Requisito	Turno de realização das Provas Objetivas
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Tarde

·Retificar, no Anexo II, Quadro de Composição de Provas, para o Cargo “Assistente Administrativo”:

Onde se lê:

Cargo	Disciplina	Nº de Questões	Valor de cada questão
Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	10	1,0
	Matemática	05	1,0
	Informática	05	1,0
	TOTAL	20 questões	20 pontos

Leia-se:

Cargo	Disciplina	Nº de Questões	Valor de cada questão
Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	10	1,0
	Informática	08	1,0
	Raciocínio Lógico	07	1,0
	Legislação	05	1,0
	TOTAL	30 questões	30 pontos

· Retificar, no Anexo III, Conteúdos Programáticos Sugestões Bibliográficas, para o Cargo “Assistente Administrativo”:

Onde se lê:

LÍNGUA PORTUGUESA (ENSINO FUNDAMENTAL)

1. Leitura e interpretação de texto.
2. Denotação e conotação.
3. Ortografia e divisão silábica.
4. Encontros vocálicos e consonantais e dígrafo.
5. Acentuação gráfica.
6. Classes de palavras.
7. Sinônimos e antônimos.
8. Período simples e período composto.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal.
11. Sinais de pontuação.

Bibliografia sugerida:

Livros didáticos de Língua Portuguesa do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

MATEMÁTICA (ENSINO FUNDAMENTAL)

1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas.
2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.
3. Números fracionários; operações com números fracionários; resolução de problemas.
4. Frações e números decimais. Operações com números decimais.
5. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas dos retângulos, dos quadrados e dos triângulos. Volume dos paralelepípedos retângulos e dos cubos. Resoluções de problemas.
6. Conjunto dos números inteiros relativos: operações e resoluções de problemas.
7. Conjunto dos números racionais: resoluções de equações do 1º grau. Resoluções de problemas.
8. Razão e proporção: propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples; regra de três, composta.
9. Porcentagem, juros simples e montante.
10. Conjunto dos números reais: produtos notáveis; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas; equações do 2º grau; resoluções de problemas.

Bibliografia sugerida:

GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*: 5ª a 8ª séries. Editora FTD, 2000.
IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora, 1997.
SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. 1ª edição, 2001.

INFORMÁTICA (ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

1. Sistemas Operacionais: Windows 10 (Pro) e Windows 11;
2. Pacote Office 365 completo e últimas versões atualizadas, sendo mais utilizados:
 - 2.1. Word 365: Edição e formatação de textos.
 - 2.2. Excel 365: Elaboração e manipulação de tabelas, gráficos e controle.
3. Navegação na plataforma Microsoft Edge.

Bibliografia sugerida:

Documentação do Pacote Office 365: Word e Excel. Documentação do Windows 10 (Pro) e 11.
Documentação do Microsoft Edge.

Leia-se:

LÍNGUA PORTUGUESA (ENSINO MÉDIO)

1. Língua e linguagem. Variações linguísticas.
2. Fonética. Ortografia. Acentuação gráfica.
3. Denotação e conotação. Sinonímia e antonímia. Paronímia e homonímia. Ambiguidade.
4. Compreensão e interpretação de textos. Coesão e coerência. Informações implícitas. Intertextualidade.
5. Classes de palavras.
6. Frase, oração e período. Período simples. Período composto por coordenação. Período composto por subordinação.
7. Concordância verbal e nominal.
8. Regência verbal e nominal. Crase.
9. Colocação pronominal.
10. Sinais de pontuação.
11. Figuras de linguagem.

Bibliografia sugerida:

CEGALLA, D. Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Nacional, 2020.

CUNHA, Celso; CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. *Para entender o texto: leitura e redação*. 17. ed. São Paulo: Ática, 2007.

KOCH, I. Villaça; ELIAS, V. Maria. *Ler e escrever: estratégias de produção textual*. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2008. KOCH, I. Villaça; ELIAS, V. Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

PATROCÍNIO, Mauro Ferreira. *Aprender e praticar gramática*. 4. ed. São Paulo: São Paulo: FTD, 2019.

ROCHA LIMA, C. Henrique da. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 49. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2011.

INFORMÁTICA (ENSINO MÉDIO E SUPERIOR)

1. Sistemas Operacionais: Windows 10 (Pro) e Windows 11;
2. Pacote Office 365 completo e últimas versões atualizadas, sendo mais utilizados:
 - 2.1. Word 365: Edição e formatação de textos.
 - 2.2. Excel 365: Elaboração e manipulação de tabelas, gráficos e controle.
3. Navegação na plataforma Microsoft Edge.

Bibliografia sugerida:

Documentação do Pacote Office 365: Word e Excel. Documentação do Windows 10 (Pro) e 11.

Documentação do Microsoft Edge.

RACIOCÍNIO LÓGICO (ENSINO MÉDIO)

Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Diagramas lógicos; Operações com conjuntos; Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Bibliografia sugerida:

ALENCAR FILHO, Edgard de. **Iniciação à Lógica Matemática**. São Paulo: Nobel, 2002. BASTOS, Cleverson; KELLER, Vicente. **Aprendendo lógica**. Petrópolis: Ed. Vozes, 2011.

CESAR, Benjamin; MORGADO, Augusto C. **Raciocínio Lógico - Quantitativo**. 4. ed. São Paulo: Campus Elsevier, 2009. (Série Provas e Concursos).

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**, vol. Único. São Paulo: Ed. Ática, 2007.

LEGISLAÇÃO (ENSINO MÉDIO E SUPERIOR)

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Japaraíba/MG <https://japaraiba.mg.gov.br/transparencia/legislacao/81>

Lei Orgânica do Município de Japaraíba/MG e suas emendas <https://japaraiba.mg.gov.br/transparencia/legislacao/2>

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

· **Retificar, no Anexo I, a carga horária para o Cargo “Fisioterapeuta” e o requisito exigido para os Cargos “Assistente Administrativo e Operador de Máquinas”:**

Onde se lê:

Cargo	Total de Vagas	Nº Vagas (Ampla)	Nº Vagas (PCDs)	Carga Horária	Remuneração	Bonificação	Escolaridade/Requisitos	Atribuições
Assistente Administrativo	06	05	01	40 horas semanais	R\$ 1.604,20	Vale Alimentação	Ensino Fundamental completo	Prestar serviços de datilografia ou digitação; Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Realizar levantamentos, análise e dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com atividades administrativas da Prefeitura; Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; Redigir correspondências internas e externas;

								Minutar atos administrativos; Executar outras atividades afins.
Fisioterapeuta	01	01	-	40 horas semanais	R\$3.269,99	Vale Alimentação Adicional de Insalubridade	+ Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as atribuições do órgão; orientar os demais servidores do órgão onde atua; executar as tarefas relativas aos programas, projetos e atividades relacionadas ao seu órgão de atuação; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Operador de Máquinas	01	01	-	44 semanais	R\$2.376,56	Vale Alimentação	Anos iniciais do Ensino Fundamental (5º ano ou 4ª série)	Operar máquinas pesadas; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades afins.

Leia-se:

Cargo	Total de Vagas	Nº Vagas (Ampla)	Nº Vagas (PCDs)	Carga Horária	Remuneração	Bonificação	Escolaridade Requisitos	Atribuições
Assistente Administrativo	06	05	01	40 horas semanais	R\$ 1.604,20	Vale Alimentação	Ensino Médio Completo	Prestar serviços de datilografia ou digitação; Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Realizar levantamentos, análise e dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com atividades administrativas da Prefeitura; Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; Redigir correspondências internas e externas; Minutar atos administrativos; Executar outras atividades afins.
Fisioterapeuta	01	01	-	30 horas semanais	R\$3.269,99	Vale Alimentação Adicional de Insalubridade	+ Curso Superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as atribuições do órgão; orientar os demais servidores do órgão onde atua; executar as tarefas relativas aos programas, projetos e atividades relacionadas ao seu órgão de atuação; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Operador de Máquinas	01	01	-	44 semanais	R\$2.376,56	Vale Alimentação	Anos iniciais do Ensino Fundamental (5º ano ou 4ª série), Carteira CNH “D” ou “E”, aprovado em curso especializado e curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos do CONTRAN.	Operar máquinas pesadas; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades afins.

Em decorrência das retificações realizadas nos cargos de Operador de Máquinas, Fisioterapeuta e Assistente Administrativo, o candidato efetivamente inscrito nestes cargos e que não desejar manter sua participação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Japaraíba – Edital 01/2024, deverá solicitar devolução da taxa de inscrição, seguindo obrigatoriamente os prazos e formas determinados no item 3.3 e seus subitens, do Edital 01/2024. Não haverá migração de inscrição para cargo diferente daquele em que o candidato estiver inscrito. Havendo interesse na mudança de cargo, o interessado deverá solicitar o cancelamento da inscrição com a devolução da taxa de inscrição, caso tenha sido paga e fazer uma nova inscrição para o novo cargo pretendido, no prazo de inscrições que terá início em 16/06/2025 e término em 15/07/2025.

Ratificam-se todas as demais disposições do Edital Nº 01/2024 e seus Anexos.

Japaraíba, 03 de junho de 2025.

GERALDO ALEXANDRE LOPES
 Prefeito Municipal De Japaraíba/MG

Publicado por:
 Hélder de Carvalho Reis
Código Identificador:C13DB0D4

