



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



A Prefeitura do Município de Monte Carmelo/MG e a Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 12.060, de 20 de maio de 2022, faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar Municipal nº 08/2005 e suas atualizações, Lei Municipal nº 1.877/2022, Lei Municipal nº 820/2009, Lei Municipal nº 1.600/2020, Lei Municipal nº 1.924/2023, Lei Municipal nº 2.087/2024 e Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 deste Edital de Concurso Público.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos cargos indicados no presente Edital e dos que vagarem, pelo Regime Estatutário, de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 08/2005, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura do Município de Monte Carmelo.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de Monte Carmelo/MG.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos especificada abaixo.

1.4. Os cargos constantes neste Edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados.

1.5. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.7. Os cargos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde constantes neste Edital estarão sujeitos a possíveis alocações nas diversas unidades de saúde do município de Monte Carmelo (Atenção Primária, Urgência e Emergência, Saúde Mental e Atenção Especializada) conforme a necessidade.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Alfabetizado						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Motorista	15	01	R\$ 1.412,40	40 horas	Ser alfabetizado, com Carteira Nacional de Habilitação, classe "D".	R\$ 70,00
Operador de Máquinas	04	--	R\$ 1.630,27	40 horas	Ser alfabetizado, com Carteira Nacional de Habilitação, classe "D".	R\$ 70,00
Agente De Serviços Gerais	10	01	R\$ 1.412,40	40 horas	Ser alfabetizado.	R\$ 70,00

  

Fundamental Incompleto						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Operador de Motoniveladora	02	--	R\$ 2.829,88	40 horas	Fundamental incompleto, com Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D ou E e Certificado de Curso Profissional.	R\$ 70,00

  

Ensino médio/ técnico						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Administrativo	20	01	R\$ 1.412,40	40 horas	Ensino médio.	R\$ 90,00
Fiscal Ambiental	01	--	R\$ 1.630,27	40 horas	Ensino médio.	R\$ 90,00
Fiscal de Obras	01	--	R\$ 1.412,40	40 horas	Ensino médio.	R\$ 90,00
Fiscal Sanitário	01	--	R\$ 1.630,27	40 horas	Ensino médio.	R\$ 90,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



Ensino médio/ técnico

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Secretário(a) Escolar	04	--	R\$ 1.664,18	40 horas	Ensino Médio	R\$ 90,00

Ensino superior

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Analista de Proteção de Dados	02	--	R\$ 3.237,86	40 horas	Ensino Superior em Sistema de Informação, Ciência da Computação, Gestão da Informação ou Tecnologia da Informação.	R\$ 120,00
Assistente Social	08	01	R\$ 3.237,86	30 horas	Ensino Superior completo na área correspondente, com registro no conselho de classe.	R\$ 120,00
Especialista da Educação Municipal	04	--	R\$ 4.580,57	40 horas	Licenciatura plena e especialização em Supervisão Escolar.	R\$ 120,00
Fiscal de Tributos	01	--	R\$ 3.237,86	40 horas	Ensino Superior.	R\$ 120,00
Procurador Municipal	01	--	R\$ 6.122,13	30 horas	Ensino Superior Completo em Direito e registro junto ao respectivo Conselho de Classe.	R\$ 120,00
Professor de Escola Municipal I (PEM I)	40	02	R\$ 3.435,43	30 horas	Normal superior ou Licenciatura plena em Pedagogia.	R\$ 120,00
Professor de Escola Municipal II – CIÊNCIAS	02	--	R\$ 3.435,43	30 horas	Licenciatura plena em Ciências.	R\$ 120,00
Professor de Escola Municipal II - GEOGRAFIA	01	--	R\$ 3.435,43	30 horas	Licenciatura plena em Geografia.	R\$ 120,00
Professor de Escola Municipal II – HISTÓRIA	01	--	R\$ 3.435,43	30 horas	Licenciatura plena em História.	R\$ 120,00
Professor de Escola Municipal II – INGLÊS	01	--	R\$ 3.435,43	30 horas	Licenciatura plena em Língua Inglesa.	R\$ 120,00
Professor de Escola Municipal II – MATEMÁTICA	02	--	R\$ 3.435,43	30 horas	Licenciatura plena em Matemática.	R\$ 120,00
Professor de Escola Municipal II – PORTUGUÊS	02	--	R\$ 3.435,43	30 horas	Licenciatura plena em Língua Portuguesa.	R\$ 120,00
Psicólogo	08	01	R\$ 3.237,86	30 horas	Ensino Superior completo na área correspondente, com registro no conselho de classe.	R\$ 120,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra para conhecimento e anuência quanto às exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto Federal nº 57.654/66, alterado pelo Decreto Federal nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I do Capítulo 1, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 16.5 do Capítulo 16 deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura do Município de Monte Carmelo;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/86 e na Lei Federal nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas:

a) **Pela Internet** - no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, iniciando-se no dia 10 de fevereiro de 2025 e encerrando-se no dia 14 de março de 2025, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. "Das Condições para Inscrição", deste Edital; ou

b) **Pela Internet, no posto de inscrições da RBO** - Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, para a realização da inscrição, no período de 10 de fevereiro a 14 de março de 2025, o Posto de Inscrições localizado na Prefeitura de Monte Carmelo – Praça Getúlio Vargas, 272 - Centro – Monte Carmelo/ MG, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. "Das Condições para Inscrição", deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará completo conhecimento e tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e às condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 17 de março de 2025, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/> até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa respectiva.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato poderá efetuar até 02 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada dia e período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7, deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo por período, sendo considerado como ausente para os demais cargos do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovante de pagamento da inscrição.

**3.9. Salvo nos casos de anulação, suspensão, cancelamento do certame ou duplicidade de pagamento de um mesmo boleto, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.**

3.10. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma; portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia 21 de março de 2025, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/> se os dados e o valor da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos dias úteis, das 9h às 17h, através do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br) para verificar o ocorrido, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 15 deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos, ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **21 de março de 2025**, acessar o site <https://rboconcursos.selecao.net.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. O candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e possuir renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a) – frente e verso;

c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.

4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.2. Acessar, no período de **10 a 12 de fevereiro de 2025**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** -

<https://rboconcursos.selecao.net.br/> e, na área do **Concurso Público nº 01/2024 do Município de Monte Carmelo**, realizar a inscrição on-line;

4.2.3. Enviar o formulário especificado no item 4.1.1.1. e seus subitens, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição.

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.1 deverá ser enviado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

4.6. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.2 deste Capítulo;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1 e seus subitens deste Capítulo;

c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste Capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.1 deste Capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. No dia **28 de fevereiro de 2025** o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e [www.montecarmelo.mg.gov.br](http://www.montecarmelo.mg.gov.br)

4.10. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso conforme previsto no Capítulo 15 deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.11. No dia **14 de março de 2025** será divulgado nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e [www.montecarmelo.mg.gov.br](http://www.montecarmelo.mg.gov.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento, na forma do item 3.5 do Capítulo 3 deste Edital.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.12 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

#### **5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e ao art. 51 da Lei Complementar Municipal nº 08, de 09/12/2005, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.2.1. As frações decedentes do cálculo do percentual de que trata o item anterior só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a cinco.

**5.2.2. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar, por cargo, a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente.**

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, hipótese em que constará apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e proceder conforme o item abaixo.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



- 5.10. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 5.10 acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 5.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens do Capítulo 3 deste Edital.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Alfabetizado				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Motorista Operador de Máquinas	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 10 deste Edital.
Agente de Serviços Gerais	Objetiva + Teste de Aptidão Física	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 12 deste Edital.

Fundamental Incompleto				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Operador de Motoniveladora	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 10 deste Edital.

Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Agente Administrativo Fiscal Ambiental Fiscal de Obras Fiscal Sanitário Secretário(a) Escolar	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Analista de Proteção de Dados Assistente Social Fiscal de Tributos Psicólogo	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.
Professor de Escola Municipal I (PEM I) Professor de Escola Municipal II – CIÊNCIAS Professor de Escola Municipal II – HISTÓRIA Professor de Escola Municipal II – INGLÊS Professor de Escola Municipal II – Geografia Professor de Escola Municipal II – MATEMÁTICA Professor de Escola Municipal II – PORTUGUÊS	Objetiva + Dissertativa + Títulos	10 Língua Portuguesa 05 Conhecimentos Pedagógicos 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8, 9 e 11 deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Especialista da Educação Municipal	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 11 deste Edital.
Procurador Municipal	Objetiva + Prova prático-profissional + Títulos	10 Língua Portuguesa	30 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8, 9 e 11 deste Edital.

- 6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).
- 6.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
- 6.4. A prova dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.
- 6.5. A prova prático-profissional será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.
- 6.6. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.
- 6.7. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 12 deste Edital.
- 6.8. O teste de Aptidão Física será realizado e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 13 deste Edital.

#### 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISSERTATIVAS/ PRÁTICO-PROFISSIONAL)

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Monte Carmelo/MG**, na data prevista de **6 de abril de 2025**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Diário Oficial de Monte Carmelo e divulgado através da Internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
<b>A</b>	Agente de Serviços Gerais Agente Administrativo Analista de Proteção de Dados Assistente Social Motorista Operador de Motoniveladora Procurador Municipal Professor de Escola Municipal I (PEM I) Professor de Escola Municipal II - HISTÓRIA Professor de Escola Municipal II - INGLÊS Psicólogo Secretário(a) Escolar
<b>B</b>	Especialista da Educação Municipal Fiscal Ambiental Fiscal de Obras Fiscal de Tributos Fiscal Sanitário Operador de Máquinas Professor de Escola Municipal II – CIÊNCIAS Professor de Escola Municipal II – GEOGRAFIA Professor de Escola Municipal II – MATEMÁTICA Professor de Escola Municipal II – PORTUGUÊS

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Monte Carmelo/MG, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail; o candidato deverá, a partir do **28 de março de 2025**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, em que local e horário irá realizar a prova, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento e consulta para verificação do local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br).

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas escritas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



<https://rboconcursos.selecao.net.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8 será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Será automaticamente cancelada inscrição se constatada a improcedência de que trata o item 7.8, não assistindo ao candidato qualquer direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, razão pela qual serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará eliminação do candidato.

7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.2. A prova dissertativa/ prático-profissional será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

7.9.2.1. Para a realização da prova dissertativa/ prático-profissional, o candidato receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.9.2.2. A prova dissertativa/ prático-profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto e oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.2.3. A prova dissertativa/ prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do candidato nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da parte da prova dissertativa/ prático-profissional e implicará eliminação do candidato no Concurso Público.

7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa/ prático-profissional. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova dissertativa/ prático-profissional será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda para a realização da prova.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, **exceto** para os cargos de Procurador Municipal, Professor de Escola Municipal I (PEM I), Professor de Escola Municipal II – HISTÓRIA, Professor de Escola Municipal II – INGLÊS, Professor de Escola Municipal II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – MATEMÁTICA, Professor de Escola Municipal II – PORTUGUÊS e Professor de Escola Municipal II – CIÊNCIAS, cuja duração total das provas será de 3h30 (três horas e trinta minutos).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



- 7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato que terminar a sua prova poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste Capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, de acordo com Lei Federal nº 13.872, de 2019, a candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá a compensação do tempo dispendido na amamentação em igual período, desde que obedeça ao intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.3 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não lhe será permitido retornar ao local de sua prova, o que ensejará eliminação do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda** o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirarem da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/> em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **9. DA PROVA DISSERTATIVA**

- 9.1. A prova dissertativa será aplicada para os cargos de Professor de Escola Municipal I (PEM I), Professor de Escola Municipal II - HISTÓRIA, Professor de Escola Municipal II - INGLÊS, Professor de Escola Municipal II - GEOGRAFIA, Professor de Escola Municipal II - MATEMÁTICA, Professor de Escola Municipal II - PORTUGUÊS e Professor de Escola Municipal II - CIÊNCIAS, na mesma data, horário e local da prova objetiva.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



9.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 do Capítulo 7 deste Edital.

9.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2. Serão corrigidas somente as provas dissertativas dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 14 deste Edital:

CARGO	Quantidade de provas dissertativas a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência
Professor de Escola Municipal I (PEM I)	120	06
Professor de Escola Municipal II – HISTÓRIA	20	01
Professor de Escola Municipal II – INGLÊS	20	01
Professor de Escola Municipal – GEOGRAFIA	20	01
Professor de Escola Municipal II – MATEMÁTICA	30	02
Professor de Escola Municipal II - PORTUGUÊS	30	02
Professor de Escola Municipal II – CIÊNCIAS	30	02

9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas dissertativas corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.3. A Prova dissertativa consistirá na elaboração de 1 (uma) questão teórico-prática ou redação, que deverá ser respondida com um texto dissertativo argumentativo, a qual versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo cargo no Anexo II deste Edital.

9.4. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta azul ou preta.

9.4.1. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, vedada a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da RBO, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

9.5. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca o candidato, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará anulação da prova dissertativa.

9.5.1. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

9.6. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

9.6.1. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 5 (cinco).

9.6.2. O candidato não habilitado na Prova Dissertativa será eliminado do Concurso Público.

9.7. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

9.7.1. O texto redigido pelo candidato será avaliado conforme segue:

a) TEMA: Adequação quanto ao tema/ problema apresentado (0 a 5 pontos).

5 pontos = atende totalmente ao tema/ problema

3 pontos = atende parcialmente ao tema/ problema

1 ponto = tangencia o tema/ problema

0 ponto = foge ao tema/ problema

b) ESTRUTURA DO PERÍODO E DO PARÁGRAFO: Coerência, coesão e clareza na estruturação das frases e das orações; uso adequado de pontuação, estruturas sintáticas completas (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto praticamente sem falhas de progressão, podendo ter até uma falha de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral.

2 pontos = texto com poucas falhas de progressão, porém, sem comprometimento da compreensão geral.

1 ponto = texto com falhas de progressão que afetaram a compreensão geral.

0 ponto = texto com muitas falhas de progressão, comprometendo altamente a compreensão geral.

c) DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LINGUAGEM: Concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica; (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto com excelente domínio de padrão culto. Uma ou duas falhas são aceitáveis, desde que não sejam graves (ortografia de palavras pouco usuais ou uso de regência popular, por exemplo).

2 pontos = texto com poucas falhas de uso de padrão culto.

1 ponto = texto com várias falhas de uso do padrão culto.

0 ponto = texto altamente comprometido quanto ao uso do padrão culto (falhas ortográficas de palavras usuais ou quanto à separação de sílabas, por exemplo).

9.8. A nota da prova dissertativa será somada à nota da prova escrita objetiva caso o candidato tenha sido habilitado na prova objetiva.

9.9. Durante a realização da prova dissertativa não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:

a) Fugir a proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) Estiver em branco;

g) Apresentar letra ilegível;

h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.

9.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

## 10. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

10.1. A prova prático-profissional será aplicada para o cargo de Procurador Municipal na mesma data, horário e local da prova objetiva.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



10.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 do Capítulo 7 deste Edital.

10.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2. Serão corrigidas somente as provas prático-profissionais dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 14 deste Edital:

CARGO	Quantidade de provas prático-profissionais a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência
Procurador Municipal	20	01

10.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas prático-profissionais corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.3. A Prova prático-profissional consistirá na elaboração de 1 (uma) peça profissional, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo cargo no Anexo II deste Edital.

10.3.1. A prova prático-profissional visa avaliar a expressão do candidato na língua portuguesa, os conhecimentos específicos constantes do conteúdo programático, conforme anexo II deste Edital e os comportamentos inerentes ao exercício da função.

10.4. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

10.4.1. Quando da realização das prova prático-profissional, caso a peça profissional exija assinatura, o examinando deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do examinando em local indevido.

10.4.2. Na elaboração do texto da peça profissional, o examinando deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "Município XXX", "Data XXX", "Advogado XXX", "OAB XXX" etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.

10.4.3. Para realização da prova prático-profissional o examinando deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.

10.4.4. O texto da peça profissional será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e à correta utilização da Língua Portuguesa, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

10.5. A prova prático-profissional terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.5.1. Será considerado habilitado na Prova prático-profissional o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 5 (cinco).

10.5.2. O candidato não habilitado na Prova prático-profissional será eliminado do Concurso Público.

10.6. A prova prático-profissional será realizada, observando-se as seguintes condições:

- Cada candidato receberá uma folha de respostas personalizada, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta seu texto definitivo;
  - A prova prático-profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível;
  - Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
  - O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal indicado pela RBO, devidamente treinado, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;
  - A prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da prova prático-profissional, sendo atribuída nota zero.
- 10.7. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o examinando receberá nota ZERO na redação da peça profissional.
- 10.8. Será atribuída nota ZERO à prova prático-profissional nos seguintes casos:
- Fugir a proposta apresentada;
  - Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);
  - For assinada fora do local apropriado;
  - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - Estiver em branco;
  - Apresentar letra ilegível;
  - Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.
- 10.9. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova prático-profissional pela banca examinadora.

## 11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Operador de Motoniveladora, na cidade de Monte Carmelo/MG, em data, local e horário a serem comunicados através do Edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial de Monte Carmelo e divulgado através da Internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>.

11.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1 deste Capítulo.

11.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 14.7 do Capítulo 14 deste Edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	Nº. de candidatos convocados (ampla concorrência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos com deficiência)
-------	---	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



Cargo	Nº. de candidatos convocados (ampla concorrência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos com deficiência)
Motorista	75	04
Operador de Máquinas	20	01
Operador de Motoniveladora	10	01

11.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

11.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6 deste Edital.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

11.5.1. Além do documento oficial de identidade original, os candidatos deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com as categorias indicadas na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

11.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

11.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

11.6.1. O candidato condutor do veículo e motocicleta será o responsável pelos eventuais danos ao veículo/ motocicleta e aos terceiros conforme a legislação de trânsito vigente.

11.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

11.7.1. Será considerado APTO na Prova Prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Operador de Motoniveladora o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

11.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou INAPTO na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

11.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

11.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no Edital de convocação para a prova prática.

11.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste Concurso.

11.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste Concurso.

11.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao cargo de Motorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto inicialmente definido observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	15 min
2 - Num espaço determinado, realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	
3 - Vistoria de um veículo: aferir o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 pontos</b>	

b) Para os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas e Operador de Motoniveladora:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado, realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	20 min
2 - Vistoria de um veículo: aferir o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 pontos</b>	

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital, para os cargos de Especialista da Educação Municipal, Professor de Escola Municipal I (PEM I), Professor de Escola Municipal II – HISTÓRIA, Professor de Escola Municipal II – INGLÊS, Professor de Escola Municipal II – GEOGRAFIA, Professor de Escola Municipal II - MATEMÁTICA, Professor de Escola Municipal II – PORTUGUÊS, Professor de Escola Municipal II – CIÊNCIAS e Procurador Municipal.

12.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

12.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, por meio de upload em campo específico no site da RBO <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, de 10 de fevereiro a 14 de março de 2025:

a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

~~12.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, no qual consta o número de identificação do objeto.~~

12.2.2. Após o prazo estabelecido no item 12.2 não serão aceitos Títulos sob nenhuma hipótese.

12.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas e não serão aceitos documentos originais.

12.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



12.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.2. Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

12.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

12.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

12.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

12.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

12.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.

12.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

12.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
<b>a) Doutorado na área de atuação do cargo</b> – Pós-Graduação Stricto Sensu concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital).	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar. <b>ATENÇÃO:</b> O candidato ao cargo de Especialista da Educação Municipal para obter a pontuação neste item deverá apresentar, juntamente com título, o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo.
<b>b) Mestrado na área de atuação do cargo</b> – Pós-graduação Stricto Sensu concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital).	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar. <b>ATENÇÃO:</b> O candidato ao cargo de Especialista da Educação Municipal para obter a pontuação neste item deverá apresentar, juntamente com título, o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo.
<b>c) Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação do cargo</b> , desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar. <b>ATENÇÃO:</b> O candidato ao cargo de Especialista da Educação Municipal para obter a pontuação neste item deverá apresentar, juntamente com título, o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo.

**13. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

13.1. Para o Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter **eliminatório**, serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas para o cargo de Agente de Serviços Gerais, na quantidade de 40 (quarenta) candidatos, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 14 deste Edital, além dos candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital, na quantidade equivalente a 5% (cinco por cento) do total de convocados para o TAF, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 14 deste Edital.

13.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para o teste de aptidão física, conforme previsto no item 13.1, serão excluídos do Concurso Público.

13.2. O edital de convocação para o Teste de Aptidão Física, contendo as informações quanto às datas, os horários e locais de sua realização, será publicado no Diário Oficial de Monte Carmelo. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>.

13.2.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado em local a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.2.2. Ao candidato só será permitida a participação no teste de aptidão física na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 13.2 deste Capítulo.

13.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do teste em outro dia, horário ou fora do local designado.

13.2.4. O candidato considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física será eliminado deste certame.

13.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na realização de 3 (três) avaliações, assim divididas.

a) Avaliação de Flexão de Braço (masculino)/ Apoio de Frente (feminino) em 1 minuto;

b) Avaliação de Abdominal em 1 minuto; e

c) Avaliação de Corrida de 12 minutos.

13.4. Cada avaliação será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos, totalizando pontuação máxima de 300 (trezentos) pontos.

13.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 150 (cento e cinquenta) pontos na somatória total das avaliações.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



13.4.2. O candidato terá que obter a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos para cada exercício.

13.4.3. A pontuação do Teste de Aptidão Física não será considerada para somar-se à pontuação da prova objetiva, sendo o candidato considerado apenas como APTO ou INAPTO.

13.5. A descrição e as marcas para pontuação da avaliação são:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – SEXO FEMININO			
AVALIAÇÕES			PONTUAÇÃO
Apoio de Frente	Abdominal	Corrida 12min (em metros)	
Até 10	Até 14	Até 1400	zero
11 a 12	15 a 16	De 1401 a 1500	20
13 a 14	17 a 18	De 1501 a 1600	30
15 a 16	19 a 20	De 1601 a 1700	40
17 a 18	21 a 22	De 1701 a 1800	50
19 a 20	23 a 24	De 1801 a 1900	60
21 a 22	25 a 26	De 1901 a 2000	70
23 a 24	27 a 28	De 2001 a 2100	80
25 a 26	29 a 30	De 2101 a 2200	90
27 ou mais	31 ou mais	A partir de 2201	100

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - SEXO MASCULINO			
AVALIAÇÕES			PONTUAÇÃO
Flexão de braço	Abdominal	Corrida 12min (em metros)	
Até 10	Até 20	Até 1700	zero
11 a 12	21 a 22	De 1701 a 1800	20
13 a 14	23 a 24	De 1801 a 1900	30
15 a 16	25 a 26	De 1901 a 2000	40
17 a 18	27 a 28	De 2001 a 2100	50
19 a 20	29 a 30	De 2101 a 2200	60
21 a 22	31 a 32	De 2201 a 2300	70
23 a 24	33 a 34	De 2301 a 2400	80
25 a 26	35 a 36	De 2401 a 2500	90
27 ou mais	37 ou mais	A partir de 2501	100

**13.6. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data do teste, que certifique, especificamente, estar APTO para o esforço físico a que será submetido.**

**13.7. O candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF, o que implicará sua eliminação deste Concurso Público.**

13.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis, sob pena de eliminação.

13.9. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 13.5 deste Capítulo.

13.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base a forma da avaliação descrita no item 13.5 deste Capítulo.

13.11. Não haverá repetição na execução da avaliação, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

13.11.1. As descrições dos exercícios a serem aplicados no Teste de Aptidão Física são:

a) Flexão de braço para candidatos do sexo masculino: o candidato deverá realizar flexões de braços sucessivas, sem interrupção dos movimentos, no ritmo que melhor lhe convier; os movimentos deverão ser realizados com as mãos apoiadas no solo e as pernas estendidas, apoiando as pontas dos pés no solo após flexionar o cotovelo aproximando o peito do solo e em seguida voltar à posição inicial em que será feita a contagem;

b) Flexão de braço com apoio de frente para candidatas do sexo feminino: a candidata deverá realizar flexões de braço sucessivas, sem interrupção dos movimentos, no ritmo que melhor lhe convier; os movimentos deverão ser realizados com as mãos apoiadas no solo e com os joelhos apoiados sobre o solo após flexionar o cotovelo aproximando o peito do solo e em seguida voltar à posição inicial em que será feita a contagem;

c) Flexão abdominal: o candidato deverá realizar flexões abdominais (remador) sucessivas, sem interrupção dos movimentos, no ritmo que melhor lhe convier; em posição superior os cotovelos deverão ultrapassar a posição dos joelhos junto ao tórax e os braços deverão estar esticados tanto na posição superior como na inferior, encostando as costas das mãos no solo onde será feita a contagem.

d) Corrida de 12 minutos: o candidato deverá realizar a corrida aeróbica no percurso determinado pelo avaliador, durante 12 (doze) minutos, sendo permitidas eventuais paradas e trechos em marcha.

13.12. O aquecimento e a preparação para o TAF é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

13.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão toda a avaliação novamente, desprezando-se o resultado já obtido.

13.14. O candidato que, no momento da realização do Teste de Aptidão Física, apresentar qualquer problema fisiológico, psicológico ou físico momentâneo, tais como, luxações, contusões, fraturas e outros que o impossibilite de realizar o Teste, será automaticamente eliminado do Concurso.

13.15. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no Edital de convocação para o Teste de Aptidão Física.

13.16. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do Teste de Aptidão Física, sob pena de eliminação deste Concurso.

13.17. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo do Teste de Aptidão Física, sob pena de eliminação deste Concurso.

13.18. Visando a proteção constitucional à maternidade, as candidatas gestantes ou puérperas que estiverem impossibilitadas de realizar o TAF em razão de sua situação, deverão enviar a documentação comprobatória indicada abaixo em até 3 (três) dias úteis anteriores à data de realização do TAF, conforme instruções constantes no Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física:

a) Candidatas gestantes – cópia do atestado médico (contendo nome completo e nº do RG da candidata) indicando a quantidade de semanas de gestação (expedido até 30 dias anteriores à data de publicação de convocação do TAF) e exame laboratorial comprobatório.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



- b) Candidatas puérperas – cópia da certidão de nascimento do filho(a) ou atestado médico indicando a data do parto da candidata (contendo nome completo e nº do RG da candidata). O parto deve ter sido realizado até 60 dias anteriores à data de realização do TAF.
- 13.18.1. O atestado médico deverá conter data, nome completo, nº do CRM e assinatura do médico.
- 13.18.2. São consideradas candidatas puérperas as candidatas que estejam em período pós-parto (período de até 60 dias corridos após o parto).
- 13.19. Quando convocado para o TAF, o candidato com deficiência que necessite de alguma adaptação deverá requerê-la, apresentando a comprovação de compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo, contendo, também, o detalhamento da adaptação que necessita para a realização do TAF, no prazo de até 7 (sete) dias úteis anteriores à data de realização do TAF.
- 13.19.1. O candidato com deficiência, nos termos do item 13.19, deverá encaminhar, conforme instruções constantes no Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física a comprovação de compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo, por meio de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, detalhando a adaptação para a realização do teste.
- 13.19.2. O atendimento à adaptação solicitada ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 13.19.3. O candidato com deficiência que não atender, dentro do prazo estabelecido neste edital, aos dispositivos mencionados no item 13.19 e respectivos subitens, não terá a adaptação atendida, seja qual for o motivo alegado.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 14.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
- a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Operador de Motoniveladora;
- b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa e na prova de títulos para os cargos de Professor de Escola Municipal I (PEM I), Professor de Escola Municipal II – HISTÓRIA, Professor de Escola Municipal II - INGLÊS, Professor de Escola Municipal II – GEOGRAFIA, Professor de Escola Municipal II – MATEMÁTICA, Professor de Escola Municipal II – PORTUGUÊS e Professor de Escola Municipal II – CIÊNCIAS;
- c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prático-profissional e na prova de títulos para o cargo de Procurador Municipal;
- d) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para o cargo de Especialista da educação Municipal;
- e) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os demais cargos.
- 14.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
- 14.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 14.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Monte Carmelo e divulgado na Internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, cabendo recurso nos termos do Capítulo 15 deste Edital.
- 14.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo novos recursos.
- 14.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e publicada no Diário Oficial de Monte Carmelo.
- 14.6.1. Serão publicados no Diário Oficial de Monte Carmelo apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 14.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 14.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 14.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 14.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 14.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 14.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 14.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 14.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
- 14.9. A Prefeitura do Município de Monte Carmelo reserva-se o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação.
- 14.10 Não será assegurado aos aprovados a possibilidade de escolha do local de trabalho.

#### **15. DOS RECURSOS**

- 15.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do Edital do evento conforme segue:
- a) Divulgação do Edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova dissertativa;
- i) Divulgação das notas da prova prático-profissional;
- j) Divulgação das notas da prova de títulos;
- k) Divulgação das notas da prova prática;
- l) Divulgação das notas do teste de aptidão física;
- m) Divulgação da classificação.
- 15.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por Edital, de cada evento.
- 15.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 15.4. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, acessar a área da Prefeitura do Município de Monte Carmelo – Edital Nº 01/2024 (Concurso Público) e seguir as instruções ali contidas.
- 15.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 15.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 15.4.
- 15.7. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



15.8. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

15.8.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

15.9. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, na área da **Prefeitura do Município de Monte Carmelo – Edital Nº 01/2024 (Concurso Público)**.

15.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

15.11. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que ainda não a tiveram acumulada na sua pontuação final, independentemente de terem recorrido ou não.

15.11.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.12. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 15.9.

15.13. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **16. DA NOMEAÇÃO**

16.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, observados a necessidade da **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** e o prazo de validade do certame.

16.2. A **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** reserva-se no direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

16.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** será regida pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Carmelo, a Lei Complementar Municipal nº 08/2005 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

16.4. A convocação será realizada por meio do **Diário Oficial de Monte Carmelo**, publicação no endereço eletrônico [www.montecarmelo.mg.gov.br](http://www.montecarmelo.mg.gov.br), e também por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** no prazo estabelecido.

16.4.1. O candidato aprovado e convocado que não comparecer na data estabelecida para a realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos prevista na convocação citada no item anterior será eliminado automaticamente.

16.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site <https://www.tre-mg.jus.br/servicos-eleitorais/servicos-on-line/certidoes>; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria e se exigido pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão, quando houver; Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Monte Carmelo**.

16.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

16.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** poderá solicitar outras declarações, exames, laudos, certidões e documentos complementares.

16.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

16.6. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital serão submetidos a exame-médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

16.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Monte Carmelo**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

16.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como, à assinatura do contrato de trabalho nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** caracterizarão desistência e conseqüente eliminação do concurso.

16.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

16.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Monte Carmelo**, conforme estabelecido no subitem 16.4 e no prazo estipulado pela **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso.

16.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

16.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

16.12. No caso de desistência ao ser convocado para uma vaga, o candidato selecionado deverá firmar Termo de Desistência.

16.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** conforme o disposto nos itens 17.7 e 17.8 do Capítulo 17 deste Edital.

16.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa e/ou inexistente para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar, na data estabelecida para apresentação da documentação, as condições estabelecidas no Capítulo 2 deste Edital.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Monte Carmelo e divulgados na Internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



- 17.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 17.3. A **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 17.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 17.5. Caberá à **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 17.5.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial de Monte Carmelo e divulgados na Internet no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>.
- 17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial de Monte Carmelo, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>.
- 17.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail [candidato@rboconcursos.com.br](mailto:candidato@rboconcursos.com.br), até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Monte Carmelo**, situada à Praça Getúlio Vargas, 272 - Centro, Monte Carmelo - MG – CEP: 38.500-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.
- 17.8. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para posse e/ou não ser localizado.
- 17.9. A **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 17.9.1. Endereço não atualizado.
- 17.9.2. Endereço de difícil acesso.
- 17.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 17.9.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 17.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.11. A **Prefeitura do Município de Monte Carmelo**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.
- 17.12. A **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 17.13. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 17.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 17.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1.591 a 1.595 do Código Civil, valorizando-se, assim, os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Especial; se constatada posteriormente à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 17.16. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 17.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento de recursos humanos da **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** na realização e avaliação de suas etapas.
- 17.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Monte Carmelo** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Monte Carmelo, 4 de dezembro de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO  
PAULO RODRIGUES ROCHA - Prefeito





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Prestar serviços de datilografia; conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho; prestar serviços de atendimento e recepção ao público; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

1) executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas e prédios; 2) auxiliar de pedreiro em edificações, tanto predial quanto de infraestrutura; 3) capinar e recolher entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças e jardins e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; 4) recompor vias públicas e passeios; 5) construir e/ou reparar cercas protetoras; 6) zelar pela guarda e segurança do patrimônio, exercendo a vigilância de edifícios, parques, praças, jardins, logradouros, veículos e equipamentos públicos ou particulares sob a sua guarda; 7) realizar ronda constante; 8) zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; 9) plantar e colher culturas diversas, introduzindo sementes e mudas no solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; 10) executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.

**ANALISTA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

1) realizar o levantamento e monitoramento dos dados pessoais tratados no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta; 2) apresentar ao Controlador os relatórios relacionados ao levantamento e monitoramento realizados, com a indicação do tratamento adequado para cada dado mapeado; 3) auxiliar o Controlador no processo de decisão sobre quais dados serão tratados, a finalidade, necessidade, classificação, forma da coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração; 4) desenvolver e implementar análises de dados, sistemas de coleta de dados e outras estratégias que otimizem a eficiência, a qualidade e a estrita observância aos preceitos legais e regulamentares que dispõem sobre a proteção de dados pessoais; 5) sugerir mecanismos de controle que devem ser implementados e gerar eventuais documentos necessários à adequação; 6) oferecer suporte na aplicação de treinamentos relacionados à proteção de dados; 7) recomendar adequações em controles de proteção de dados pessoais; 8) elaborar e emitir relatórios e avaliações de risco sobre a proteção de dados pessoais; 9) auxiliar na elaboração de manuais de boas práticas; 10) controlar planos de ação emitidos para melhoria de controles de proteção de dados pessoais; 11) identificar, reportar e mitigar os riscos de violações de dados pessoais; 12) prestar consultoria técnica para os órgãos da Administração quanto à proteção de dados pessoais; 13) prover apoio técnico na gestão de eventuais crises relacionadas a violações de dados pessoais; 14) executar atividades correlatas a critério do Controlador ou de outro superior hierárquico.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º (terceiro) grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

Assessorar, orientar e acompanhar as escolas públicas municipais no planejamento, desenvolvimento e avaliação dos aspectos pedagógicos e de gestão; assessorar o Diretor(a) de Escola Municipal, implementar, monitorar e avaliar as políticas educacionais, assim como realizar a orientação, acompanhamento, fiscalização e o saneamento dos atos administrativos no âmbito do sistema municipal de ensino; atuar no âmbito do sistema, da escola ou áreas curriculares; supervisionar o processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, bem como planejar e coordenar reuniões pedagógicas desenvolvidas no Módulo II e do processo de intervenção pedagógica; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento da Lei nº 2.087/2024, Lei nº 1.548/2019 e alterações posteriores e no regimento escolar.

**FISCAL AMBIENTAL**

Fiscalizar o cumprimento das leis e dos demais atos normativos municipais relacionados ao meio ambiente; Adotar todas as providências decorrentes da violação das normas municipais de proteção ao meio ambiente; Embargar construções e interditar eventos, estabelecimentos e atividades quando constatados o descumprimento de normas ambientais ou o iminente risco à população, observada a necessidade de lavratura prévia do auto respectivo, podendo realizar, ainda, a apreensão de produtos e instrumentos; Emitir notificações, aplicar penalidade de multa e cientificar formalmente o infrator; Requisitar o auxílio de força pública e ordem judicial, desde que indispensáveis à realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização ambiental; Realizar avaliações e estimativas, certificando fatos; Manter registro das vistorias realizadas e das irregularidades encontradas por meio da elaboração de relatórios periódicos de atividades; Efetuar vistoria prévia para a avaliação de questões ambientais indispensáveis ao deferimento de inscrição municipal e à expedição de alvarás; Inspeccionar, de acordo com a legislação ambiental em vigor, todas as empresas e comércios com risco de poluição e/ou degradação ambiental; Fiscalizar e atender todas as reclamações de poluição, seja visual e/ou sonora, atmosférica, do solo e das águas; Emitir laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais; Realizar medições necessárias à aferição dos níveis de ruídos nos termos da lei municipal; Fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em Área de Preservação Permanente – APP; Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos para o Município; Acompanhar o analista ou engenheiro ambiental nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; Fiscalizar as atividades de poda e supressão de árvores; Desempenhar atividades afins que vierem a ser previstas em regulamentos específicos da classe; Executar atividades correlatas a critério de seu superior hierárquico.

**FISCAL DE OBRAS**

1) Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; 2) Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; 3) Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras; 4) Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal; 5) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

1) Efetuar diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessória, a apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes; 2) Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente em casos de irregularidades



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



encontradas; 3) Elaborar relatórios mensais relacionados com sua área de atuação; 4) Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; 5) Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

#### **FISCAL SANITÁRIO**

1) Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de política administrativa mediante: a) fiscalização permanente; a lavratura de autos de infração e encaminhamento à municipalidade para aplicação de multas; a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença e concessão. 3) Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro técnico municipal; 4) Fiscalizar estabelecimentos que manipulam, comercializam e fabricam alimentos; 5) Coleta de amostra para análise laboratorial; 6) Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental; 7) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **MOTORISTA**

Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar moto niveladora (patrol), retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator de pneus e outras conforme técnicas específicas; executar trabalhos de terraplenagem, de abertura de ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas; verificar as condições gerais da máquina quanto ao combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário; executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.

#### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

1- Operar máquina de motoniveladora (patrol) para remoção de solo e material orgânico, em obras de pavimentação, drenagem de solo, terraplanagem e construção de aterros e manutenção de estradas vicinais e vias públicas; 2- Realizar manutenção básica de máquinas motoniveladoras, observando seu abastecimento, lubrificação e conservação de peças; 3- Solicitar os reparos na máquina, quando necessário; 4- Executar tarefas observando as normas de higiene e segurança do trabalho. 5- Executar atividades correlatas a critério de seu superior hierárquico.

#### **PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL I (PEM I)**

Exercer atividades educacionais na educação infantil (pré-escola para alunos de 04 e 05 anos de idade) e nos anos iniciais do ensino fundamental, concomitante aos seguintes módulos de trabalho: a) Módulo I: regência efetiva em área de estudo ou disciplina; b) Módulo II: atividades extraclasse, compreendendo a elaboração de programa, participação nas reuniões, planejamento anual e planos de aula; execução das atividades planejadas; controle e avaliação do rendimento escolar; autoaperfeiçoamento; pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional; colaborar para a construção coletiva do projeto político-pedagógico da unidade escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade escolar; participar das reuniões com os pais e responsáveis; atender a convocações da dirigente da unidade escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação quanto à participação em capacitações; acompanhar os alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar, observado o calendário escolar.

#### **PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – CIÊNCIAS** **PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – MATEMÁTICA** **PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – PORTUGUÊS** **PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – HISTÓRIA** **PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – INGLÊS** **PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – GEOGRAFIA**

Exercer atividades educacionais nos anos finais do ensino fundamental concomitante aos seguintes módulos de trabalho: a) Módulo I: regência efetiva em sua área de estudo ou disciplina; b) Módulo II: atividade extraclasse, elaboração de programas, planejamento e planos de trabalho, participação nas reuniões, execução das atividades planejadas; controle e avaliação do rendimento escolar; autoaperfeiçoamento; pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional; colaborar para a construção coletiva do projeto político-pedagógico da unidade escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade escolar; participar das reuniões com os pais e responsáveis; atender as convocações da dirigente da unidade escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação quanto à participação em capacitações; acompanhar os alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar, observado o calendário escolar.

#### **PROCURADOR MUNICIPAL**

Exercer a representação judicial do Município; prestar consultoria jurídica à administração pública municipal direta; zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Minas Gerais e da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos preceitos fundamentais decorrentes desses instrumentos legais; zelar pela constitucionalidade dos atos de governo e pela observância dos princípios inerentes à administração pública; promover ações civis públicas para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, das finanças públicas, do consumidor e de outros interesses difusos e coletivos, e ações de improbidade administrativa, ou a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações; desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos; propor orientação jurídico-normativa para a administração pública municipal; zelar pela probidade administrativa e exercer função correicional no âmbito da administração pública municipal direta; realizar processos administrativo-disciplinares, nos casos previstos em lei, no âmbito da administração pública municipal, emitindo parecer conclusivo que será encaminhado para decisão final da autoridade competente; representar os interesses da administração pública municipal perante os Tribunais de Contas do Estado e da União; exercer a representação em juízo nos processos a cargo da Procuradoria Geral do Município em fase de liquidação e execução de sentença, bem como nos precatórios junto aos Tribunais; reger o procedimento administrativo de indenização extrajudicial em face de danos decorrentes de atos da administração pública municipal, na forma da lei; promover procedimento de controle da legalidade; opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal; exercer outras funções compatíveis com sua natureza institucional estabelecidas em lei.

#### **PSICÓLOGO**

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º (terceiro) grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



**SECRETÁRIO(A) ESCOLAR**

Organizar os serviços da secretaria e do arquivo; elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos e autoridades do Poder Público; redigir e expedir correspondência oficial, submetendo à assinatura do Diretor ou Secretário; manter-se atualizado em relação à legislação vigente ao ensino; elaborar diariamente a escrituração da instituição de ensino e documentos relativos à vida escolar do aluno; manter sob guarda o arquivo e o material da secretaria; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL ALFABETIZADO**

**PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de diversos tipos de textos (literários e não literários). Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Problemas envolvendo as quatro operações.

**PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Trânsito Brasileiro: Lei Federal nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

**PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Preparo e reposição de chás, cafés, sucos e similares nas instalações e prédios públicos. Higienização, organização e conservação de utensílios e equipamentos de cozinha.

**FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PARA O CARGO DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Trânsito Brasileiro: Lei Federal nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

**ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Uso do PABX e demais equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Noções de Arquivologia: função, triagem, métodos, classificação e ordenação de arquivos. Acondicionamento, armazenamento, preservação e conservação de documentos. Tabela de temporalidade. Digitalização de documentos. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: Conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos para o licenciamento ambiental. Sistema de Licenciamento Ambiental de Minas Gerais. Etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica. Avaliação de impactos ambientais. Principais metodologias e aplicação. EIA/RIMA: critérios para sua exigência, finalidade. Recursos Hídricos: Outorga de Uso da Água. Enquadramento dos corpos hídricos. Bacias hidrográficas: Planejamento de Microbacias Hidrográficas; Comitês de





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



Bacias Hidrográficas. Manejo de Bacias Hidrográficas: importância das bacias hidrográficas para a estabilidade dos ecossistemas, recuperação de bacias hidrográficas. Monitoramento ambiental: Conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. Padrões de qualidade de ar, solo e água; Conceitos de Indicadores biológicos de exposição e efeito; Índices de qualidade das águas e variáveis físicas e químicas utilizadas para interpretação da qualidade ambiental; Técnicas de recuperação e restauração de áreas degradadas. Incêndios Florestais: Danos causados por incêndios em Minas Gerais. Princípios da combustão. Propagação dos incêndios florestais. Fatores que influem na propagação. Classificação dos incêndios. Causas dos incêndios. Efeitos dos incêndios. Combate aos incêndios florestais. Manejo Integrado do Fogo: Restauração do papel ecológico e cultural do fogo; Queimas controladas; Queimas prescritas; Uso tradicional e adaptativo do fogo; Uso do fogo de forma solidária; Plano operativo de prevenção e combate aos incêndios florestais; Regime do fogo. Ecologia: Noções sobre ecologia e Biomas do Estado de Minas Gerais (biodiversidade de fauna e flora). Legislação: Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (atualizada) - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Lei Federal nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências.

**PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. A função do Fiscal de Obras. Segurança e Ordem Pública. Vistoria. Notificação. Auto de Infração e Auto de Apreensão. Embargo. Construções irregulares. Desocupação. Noções básicas de topografia, construção civil e projetos de edificação. Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Lei Orgânica Municipal. Código de Obras do Município (Lei Complementar Municipal nº 46/2017 e alterações). Atribuições do cargo.

**PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre Imunização; Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo. Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses. Higiene e conservação de alimentos. Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle. Conceitos sobre visita domiciliar. Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores. Código Sanitário do Município de Monte Carmelo (Lei Complementar nº 49/2017).

**PARA O CARGO DE SECRETÁRIO(A) ESCOLAR**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**ENSINO SUPERIOR**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR, EXCETO PROCURADOR MUNICIPAL**  
**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL I (PEM I), PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – INGLÊS, PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – MATEMÁTICA E PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – PORTUGUÊS**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar. Sugestão Bibliográfica:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
12. MONTOYA. Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
17. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Junges. – Brasília, 2022.
28. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 – Justiça nas escolas.

**PARA O CARGO DE ANALISTA DE PROTEÇÃO DE DADOS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1.1. Segurança da informação, 1.1.1. Assinatura Digital, 1.1.2. Ataques e ameaças, 1.1.3. Auditoria de Sistemas, 1.1.4. Autenticação, 1.1.5. Autoridade Certificadora (AC), 1.1.6. Backup em Segurança da Informação, 1.1.7. Biometria, 1.1.8. Certificação Digital em Segurança da Informação, 1.1.9. Conceitos Básicos em Segurança da Informação, 1.1.10. Controles de segurança, 1.1.11. Criptografia, 1.1.12. DMZ (DeMilitarized Zone), 1.1.13. Firewall em Segurança da Informação, 1.1.14. ICP-Brasil, 1.1.15. Infraestrutura de Chaves Públicas (PKI), 1.1.16. ISO 27002, 1.1.17. ISO-IEC 15408, 1.1.18. Kerberos, 1.1.19. Malware, 1.1.20. Noções de Segurança, 1.1.21. Norma 27005, 1.1.22. Norma ISO 27001, 1.1.23. Plano de Continuidade de Negócios, 1.1.24. Planos de contingência, 1.1.25. Políticas de Segurança de Informação, 1.1.26. Protocolo SSL, 1.1.27. Segurança de sistemas de informação, 1.1.28. Segurança física e lógica, 1.1.29. Segurança na Internet, 1.1.30. Sistemas de Prevenção-Detecção de Invasão, 1.1.30.1. IPS (Intrusion Prevention System), 1.1.30.2. IDS (Intrusion Detection System), 1.1.31. VPN (Virtual Private Network), 1.1.32. SSL, 1.1.33. Análise de Vulnerabilidade e Gestão de Riscos, 1.1.34. LGPD, 1.1.34.1. Política de Proteção de Dados: Objetivo das políticas de proteção de dados, LGPD e GDPR, 1.1.34.2. Gerenciando e Organizando a Proteção de Dados: Etapas do DPMS (Sistema de Gestão de Proteção de Dados), 1.1.34.3. Funções do Controlador, Processador e Data Protection Officer (DPO), 1.1.34.4. Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD), 1.1.34.5. Violação de Dados, Notificação e Resposta a Incidentes, 1.2. Gestão de projetos, 1.2.1. Conceitos básicos no Gerenciamento de Projetos, 1.2.2. PMBOK e Processos de Gerenciamento de Projetos, 1.2.3. Áreas de conhecimento, 1.2.4. Gerenciamento da integração, 1.2.5. Gerenciamento de escopo, 1.2.6. Gerenciamento do tempo, 1.2.7. Gerenciamento de custos, 1.2.8. Gerenciamento de qualidade, 1.2.9. Gerenciamento de recursos humanos, 1.2.10. Gerenciamento das comunicações, 1.2.11. Gerenciamento dos riscos, 1.2.12. Gerenciamento das aquisições, 1.2.13. Gerenciamento das partes interessadas, 1.2.14. Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio, 1.2.15. Maturidade e Escritório de Gerenciamento de Projetos (EGP), 1.2.16. Métodos ágeis.

**PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra a criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS) (Lei Federal nº 8.742/1993). Estatuto do idoso (Lei Federal nº



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



10.741/2003). Estatuto da criança e do adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei Federal nº 11.340/06. Código de ética profissional.

**PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociológicos da educação. Função social da escola. A trajetória da coordenação pedagógica. O papel do Especialista da Educação Municipal. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. A organização do trabalho pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. Planejamento, métodos de ensino e avaliação. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Formação de competências. Formação continuada de professores. Gestão participativa e democrática. Metodologia Ativa. A tecnologia no campo educativo. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Educação inclusiva. Principais desafios da atualidade.

Sugestão Bibliográfica:

1. ALMEIDA, Laurinda Ramalho; SOUZA, Vera Maria Nigro de. (Org.) O coordenador pedagógico e as questões da contemporaneidade. São Paulo: Loyola, 2012.
2. AMARAL, Miriam Matos. O trabalho da coordenação pedagógica na contemporaneidade: desafios da função no processo de inclusão escolar. São Paulo: Editora Dialética, 2023.
3. BERGMANN, Jonathan. Sala de Aula Invertida - Uma Metodologia Ativa de Aprendizagem, 2018, editora LTC.
4. CAMARGO, Fausto e DAROS, Thuini. A Sala de Aula Inovadora: Estratégias Pedagógicas para Fomentar o Aprendizado Ativo, 2018, editora Penso.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. DOMINGUES, I. O coordenador pedagógico e a formação contínua do docente na escola. São Paulo: Cortez, 2015.
7. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
8. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
9. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
10. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
11. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26.ed. Porto Alegre: Mediação, 2006.
12. LUCK, Heloisa. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2013.
13. LÜCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.
14. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
15. MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
16. MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 20. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.
17. MOTA, Rosália Monteiro. Escola e Redes Sociais: Conexões, Conflitos e Sociabilidades. 1ª ed. Curitiba: Editora Appris, 2020.
18. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
19. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
20. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
21. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Cortez, 2017.
22. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
23. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
24. SILVA, Itamar Mendes da... [et al.] org. Prática da coordenação pedagógica na escola pública. Curitiba: Appris, 2017.
25. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
26. TORREMORELL, Maria Carme Boqué. Mediação de conflitos na escola: Modelos, estratégias e práticas. 1ª ed. São Paulo - Summus Editorial, 2021.
27. VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 16. ed. revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2019.
28. VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento Em Sala de Aula, 2007, editora Libertad.
29. VEIGA, Ilma Passos Alencastro; SILVA, E. F. Ensino Fundamental: gestão democrática, projeto político pedagógico e currículo em busca de qualidade. In: VEIGA, I. P. A.; SILVA, E. F. (org.) Ensino Fundamental: da LDB à BNCC. Campinas: Papyrus, 2018 (p. 43-67).
30. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papyrus, 2020.
31. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
32. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
33. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. [Fernandes, Cláudia de Oliveira] Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.
34. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. [Nilma Lino Gomes]. Indagações sobre currículo: currículo e diversidade. Organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.
35. \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

Parte 2:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Artigos 205 a 214, 227 a 229.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
8. Decreto Federal nº 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
10. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos.
11. Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar nº 116/2003; Lei Complementar nº 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei Federal nº 5172/66 – Código Tributário Nacional.

**PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Direito Administrativo - Administração pública como função do Estado; Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública; Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; Lei Federal nº 14.133/21. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Contratos administrativos; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites. Controle interno e externo da Administração Pública; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; Dos Princípios fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos direitos individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação. A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Dos servidores públicos. Da ordem Social. Disposição geral. Da Seguridade Social. Disposições gerais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas; Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Sigilo Fiscal; Conceitos e limites de Dívida Pública. Direito Civil – Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos negócios e atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei nº 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais; Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência; A propriedade, conceito, função social, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a contratação – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil – Princípios constitucionais e gerais de processo civil; Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Ação rescisória. Do Processo de Execução. Súmula Vinculante. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80. Direito Penal e Processo Penal – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. Lei de Crimes contra a Previdência: Lei Federal nº 9.983, de 14 de julho de 2000; Inquérito policial. Ação penal. Efeitos da condenação. Direito do





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



Trabalho – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem; Terceirização. Responsabilidade do ente tomador. Competência da Justiça do Trabalho. Direito Previdenciário: Regimes Próprios de Previdência – RPPS. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL I (PEM I)**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 2: A história da infância e a concepção do cuidar. A educação fundamental (anos iniciais) na perspectiva da BNCC: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. O desenvolvimento da criança de 6 a 10 anos. Alfabetização/Letramento. Leitura. Literatura infantil. Ludicidade. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família / Philippe Ariès; tradução de Dora Flaksman. - 2.ed.-[Reimpr.]. - Rio de Janeiro: LTC, 2014.
2. BEE, Helen. BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento – 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
3. CASTELLAR, Sonia M. V.; MORAES, Jerusa. Ensino de Geografia. São Paulo, CENGAGE, 2010.
4. CASTROGIOVANNI, A.C; COSTELA, R. Z. Brincar e Cartografar com os diferentes mundos geográficos: a alfabetização espacial. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2012.
5. FREITAS, Itamar. Fundamentos teórico-metodológicos para o Ensino de História (Anos iniciais) / Itamar Freitas -- São Cristóvão: Editora UFS, 2010.
6. GREGORIN FILHO, José Nicolau. Literatura Infantil - Múltiplas linguagens na formação de leitores. São Paulo: Editora Melhoramentos, 2010.
7. GONTIJO, Cláudia Maria Mendes. Alfabetização: A criança e a linguagem escrita. 1ª edição. Autores Associados, 2017.
8. MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.
9. MARTINS, Fernanda Pereira. PEDROSO, Leonardo Batista, COSTA, Rildo Aparecido. (orgs). Geografia em foco: teorias e práticas [recurso eletrônico] / 1.ed. – Curitiba, PR: Editora Bagai, 2021.
10. MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
11. MORETTI, Vanessa Dias. DIAS, Marisa da Silva. Números e operações: elementos lógico-históricos para atividade de ensino. Curitiba: Ibpex, 2012.
12. POSTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I. CACETE, N. H. Para ensinar e aprender Geografia. 3ª Ed. São Paulo, Cortez, 2009.
13. RAU, Maria Cristina Trois Dorneles. A ludicidade na educação: uma atitude pedagógica [livro eletrônico] / Maria Cristina Trois Dorneles Rau. – Curitiba: Ibpex, 2013.
14. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento - nova edição. Editora Contexto, 2018.
15. SOARES, Magda. Alfabetar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.
16. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura [recurso eletrônico] / Isabel Solé; tradução: Claudia Schilling; revisão técnica: Maria da Graça Souza Horn. – 6. ed. – Porto Alegre: Penso, 2014.
17. URBAN, Ana Claudia. Aprender e ensinar História nos anos iniciais do Ensino Fundamental [livro eletrônico] / Ana Claudia Urban, Teresa Jussara Luporini. – São Paulo: Cortez, 2015. – (Coleção biblioteca básica de alfabetização e letramento)
18. Brasil. Ministério da Educação. ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC.
19. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Etapa do ensino fundamental (anos iniciais): 4.1.1.1, 4.2.1.1, 4.3.1.1, 4.4.1.1 e 4.4.2.1.
20. Brasil. Ministério da Educação. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Ano 2023.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – CIÊNCIAS**

Parte 1:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 2: Ciências: ensino, aprendizagem e avaliação. Ciências Naturais e Tecnologia. Temas transversais e Ciências. Terra e Universo. Evolução. Atmosfera e hidrosfera. Solos e rochas. Sustentabilidade, reciclagem e coleta seletiva. Ecologia. Poluição do solo, ar e água. Matéria. Transformações químicas. Energia. Movimento e força. Calor e temperatura. Magnetismo. Átomos e moléculas. Substâncias simples e Composta, substâncias orgânicas e inorgânicas.

Sugestão Bibliográfica:

- ASTOLFI, Jean-Pierre; DEVELAY, Michel. A didática das ciências. 4ª ed. Campinas: Papirus, 1995.132p
- BARROS, H. L. C. A água que bebemos. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 2, nº 7, p.79, 1996.
- BIZZO, Nélio - Mais Ciência no Ensino Fundamental: metodologia de ensino em foco – Editora do Brasil, 2014.
- CARVALHO, Ana Maria Pessoa de, et ali. Ciências no ensino fundamental. São Paulo, Scipione,1998.
- CARVALHO, Anna Maria P. (org.) Ensino de Ciências: unindo a pesquisa e a prática. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



- CHASSOT, Attico Inácio. Para quem é útil o ensino da Ciência. Presença Pedagógica. Ed. Dimensão, ano I, nº 1, Jan/fev, 1995.
- DELIZOICOV, Demetrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria Castanho Almeida. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 2. ed. São Paulo: Cortez, c2002.
- FEYNMAN, R. P. Física em seis lições. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999
- FIGUEIREDO, A & PIETROCOLA, M. Faces da Energia. Coleção "Física: um outro lado. São Paulo: FTD, 2000
- GIANSANTI, R. O desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Editora Atual, 1999.
- HEWITT, P. G. Física Conceitual. Porto Alegre: ArtMed/ Bookman, 2001.
- LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.
- MAGOSSI, R. L.; BONACELLA, P. H. Poluição das águas. São Paulo: Moderna, 1990
- NARDI R. (org). Questões atuais no ensino de ciências. São Paulo: Escrituras, 1998.
- ROSA, A. V.; Agricultura e meio ambiente. São Paulo: Editora Atual, 1998.
- SANTOS, M. E V. M. Mudança Conceitual na sala de aula: um desafio pedagógico. Lisboa: Livros Horizontes, 1989.
- TOKITAKA, S.; GEBARA, H.; O verde e a vida: compreendendo o equilíbrio e o desequilíbrio ecológico. São Paulo: Ática, 1997.
- UCKO, David A. Química para as Ciências da Saúde: uma introdução à Química Geral, Orgânica e Biológica. São Paulo: Ed. Manole, 1992.
- UZUNIAN, A. e ERNESTO, B. (2002). Biologia. São Paulo: Harbra. V1, V2, V3.
- Base Nacional Comum Curricular

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – GEOGRAFIA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 2: O ensino da geografia na perspectiva da BNCC. Metodologia do Ensino de Geografia. A diversificação de linguagens e sua aplicação no ensino. Uso de mapas na sala de aula. Cartografia. Geologia. Relevo, vegetação e solos. Biogeografia e Meio ambiente. Recursos Naturais. Fontes energéticas. Climatologia. Geografia da População e Urbana. Geografia econômica. Formas de organização do capital. Geopolítica. Território, Cultura, Identidade e Diversidade. Formação territorial, social, política e econômica do Brasil, América Latina e Continente Africano. Regionalização do Espaço Mundial. Mundo Contemporâneo. Processos de industrialização e urbanização. Globalização. Os modos e sistemas de produção. Meios de comunicação e transportes. A atividade industrial brasileira. O Brasil no contexto mundial.

Sugestão Bibliográfica:

1. ALMEIDA, Hermes Alves de. Climatologia aplicada à geografia. [Livro eletrônico] / Campina Grande: EDUEPB, 2016.
2. ALMEIDA, R. D. (Org.) Novos rumos da cartografia escolar: currículo, linguagem e tecnologias. São Paulo: Contexto, 2011.
3. ARROYO, M.; GERAIGES LEMOS, A; SILVEIRA, M.L. Questões territoriais na América Latina. São Paulo, USP, 2006.
4. ASCHER, F. Os Novos princípios do urbanismo. São Paulo: Romano Guerra, 2010.
5. BARRY, Roger G., CHORLEY, Richard J. Atmosfera, Tempo e Clima. 9a edição, Porto Alegre; Bookman, 2013.
6. BIGARELLA, J. J.; PASSOS, E.; HERMANN, M. L. P.; SANTOS, G. F.; SALAMUNI, E.; SUGUIFO, K. Estrutura e Origem das Paisagens Tropicais e Subtropicais. Florianópolis: Editora da UFSC, 2003.
7. BLOOM, A. L. Superfície da Terra. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 2000.
8. BONDUKI, Nabil. Origens da habitação social no Brasil. São Paulo: Estação Liberdade, 2011.
9. BROWN, James H.; LOMOLINO, Mark V. Biogeografia. Tradução Editora Funpec, 2006.
10. CARLOS, A.F.A. (org.) e outros. Geografia em sala de aula, práticas e reflexões. São Paulo, Contexto, 2004.
11. CASTELLAR, Sonia Maria Vanzella. A cidade e a cultura urbana na Geografia escolar. BPG. São Paulo. Dez/ 2006.
12. COSTA, Wanderley Messias da, VASCONCELOS, Daniel Bruno; (organizadores). Geografia e geopolítica da América do Sul [recurso eletrônico]: integrações e conflitos / São Paulo: FFLCH/USP, 2019.
13. CASTRO, Iná Elias de. Espaço político. GEOgraphia (UFF), v. 20, n. 42, p. 120-126, 2018.
14. COUTINHO, Leopoldo Magno. Biomas brasileiros - São Paulo: Oficina de Textos, 2016.
15. DICKEN, Peter. Mudança Global - Mapeando as Novas Fronteiras da Economia Mundial. São Paulo: Artmed, 2010.
16. FITZ, P. Cartografia básica. São Paulo: Ed Oficina de Textos, 2008.
17. HINRICHS, Roger A. Merlin Kleinbach, Lineu Belico dos Reis. Energia e meio ambiente - São Paulo: Cengage Learning, 2014.
18. HUNT, E.K. e SHERMAN, Howard. História do pensamento econômico. Petrópolis: Editora Vozes, 2001.
19. IANNI, O. (1971). Estado e planejamento econômico no Brasil (1930-1970). São Paulo: Ed. Civilização Brasileira. (3ª. ed). 1979.
20. IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Manual Técnico da Vegetação Brasileira. Rio de Janeiro: IBGE, 2012.
21. KATUTA, A. M. Geografia e Conhecimentos Cartográficos: a cartografia no movimento de renovação da geografia brasileira e a importância dos mapas. São Paulo: Editora UNESP/FAPESP. 2001.
22. LEINZ, Viktor; AMARAL, Sérgio E. Geologia Geral, 14 ed., São Paulo, Editora Nacional, 2003.
23. MARCUSO, Marcus Fernandes. Formação social, econômica e política do Brasil. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2017.
24. MENDONÇA, Francisco; Danni-Oliveira, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos, 2007.
25. MORAES, Antônio Carlos Robert. Geografia Histórica do Brasil: Capitalismo, território e periferia. São Paulo: Ed. Annablume.
26. MOREIRA, Ruy. A geografia do espaço-mundo: conflitos e superação no espaço do capital - 1. Ed. - Rio de Janeiro: Consequência Editora, 2016.
27. OLIVEIRA, K. A. T. de; PIRES, L. M. (orgas.). Ensinar sobre a cidade. Goiânia: Espaço Acadêmico, 2017.
28. PIKETTY, Thomas. O capital no século XXI. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2014.
29. PONTUSCHKA, Nidia N.; OLIVEIRA, Ariovaldo U. de (Orgs.). Geografia em perspectiva. 3ª Edição. São Paulo: Contexto, 2010.
30. PRESS, F.; SIEVER, R.; GROTZINGER, J.; JORDAN, T. H. Para entender a Terra. Porto Alegre: Bookman, 2006
31. SANTOS, M.; SILVEIRA, M. L. O Brasil. Território e sociedade no início do século XXI. 3 ed. Rio de Janeiro/São Paulo: Record, 2001.
32. SANTOS, Marco Aurélio dos. Fontes de energia nova e renovável - Editora: LTC, 2013.
33. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.4.1: Geografia; e 4.4.1.2: Geografia no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
34. VENTURI, Luis Antonio Bittar (org) Geografia – Práticas de Campo, Laboratório e Sala de Aula. São Paulo: Sarandi, 2011.
35. YNOUE, R.Y., Reboita, M.S., Ambrizzi, T., Silva, G.A.M. Meteorologia básica e aplicações. São Paulo: Oficina de Textos, 2017.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – HISTÓRIA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 2: Ensino de História: fundamentos e métodos, currículo, tecnologias e metodologias ativas. O ensino de história na perspectiva da BNCC. Cultura histórica. Memória e Patrimônio Cultural. Abordagens acerca das relações étnico-raciais. Sociedade, economia, política, cultura e principais desdobramentos e conflitos da História Antiga, Medieval, Moderna e Contemporânea. Oriente Médio: civilização, impérios, reformas e conflitos. América Latina: independência e revoluções. Revoluções e movimentos sociais dos séculos XVII a XIX. Os Estados Unidos no Período Entre-Guerras. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Revolução Russa. Guerra Fria. História do Brasil: da conquista e colonização à República. A formação do povo brasileiro. A Formação do Estado Brasileiro: projetos, políticas e tensões (1822-1889). Revolução de 1930. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. História e Culturas Indígenas Brasileiras.

Sugestão Bibliográfica:

1. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.4.2: História; e 4.4.2.2: História no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
2. CARNEIRO, Maristela. Metodologia do ensino de história. 1ªed. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2017.
3. Cavalcanti, E.; Araújo, R. I. S.; Cabral, G. Gomes & Oliveira, M.M.(Orgs.). (2018). História: demandas e desafios do tempo presente. Produção acadêmica, ensino de História e formação docente - São Luís: EDUFMA.
4. COSTA, Emília Viotti da. Da monarquia à república: momentos decisivos. – 6.ed. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1999.
5. FAUSTO, Boris. A revolução de 1930: historiografia e história. 16ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.
6. FAUSTO, Boris. História do Brasil. 14ª ed. São Paulo Edusp, 2019.
7. FAUSTO, Boris; Paulo Sérgio Pinheiro... [et al.]. O Brasil republicano, v. 9: sociedade e instituições (1889-1930). Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2006. (História geral da civilização brasileira; t. 3; v. 9).
8. FIGUEIRA, Cristina Aparecida Reis; GIOIA, Lillan de Cássia Miranda de. Educação patrimonial no ensino de história nos anos finais do ensino fundamental: conceitos e práticas. São Paulo: Edições SM. 2012.
9. GILBERT, Martin. A Segunda Guerra Mundial. Tradução: Ana Luísa Faria; Miguel Serras Pereira. Publicações Dom Quixote, 2009. Título original: Second World War.
10. GOLDSCHMIDT Junior, Arthur; Ibrahim Al-Maraschi. Uma história concisa do Oriente Médio. Tradução Caesar Souza. – 1. ed. – Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2021. Título original: A Concise History of the Middle East.
11. GOMES, Ângela Maria de Castro... [et al.]. O Brasil republicano, v. 10: sociedade e política (1930-1964). 9ª ed. - Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007. (História geral da civilização brasileira; t. 3; v. 10).
12. GOMES, Wagner. Ensino de história e interdisciplinaridade: reflexões epistemológicas. [livro eletrônico] / Wagner Gomes. – Fortaleza: EdUECE, 2020. (Coleção Práticas Educativas).
13. GUARINELLO, Norberto Luiz. História Antiga. Editora Contexto.
14. HOBBSBAWN, Eric. A era das revoluções: 1789-1848. 12ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
15. HOBBSBAWN, Eric. Da Revolução Industrial inglesa ao Imperialismo. 5ª ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2000.
16. HOLANDA, Sérgio Buarque de. História Geral da Civilização Brasileira: A época colonial - Do descobrimento à expansão territorial. 15ª Ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.
17. HOLANDA, Sérgio Buarque de. História Geral da Civilização Brasileira: Brasil monárquico - Do Império à República. 7ª Ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.
18. Leite, P. G., Borgens, C. C. L., Szlachta Jr, A.M. (Orgs.). (2022). Ensino de história, tecnologias e metodologias ativas: novas experiências e saberes escolares [recurso eletrônico] / João Pessoa: Editora do CCTA, 2022. (Coleção Experimentos e reflexões sobre práticas no ensino de História, v.1).
19. LINHARES, Maria Yedda. História geral do Brasil. 10ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
20. LOBO, Andréa Maria Carneiro; SANTOS, Eucléia Gonçalves. História da África e da cultura afro-brasileira. [2. ed]. Curitiba [PR]: IESDE Brasil, 2018.
21. MICELI, Paulo. História Moderna. 1ª ed., 3a reimpressão. São Paulo: Contexto, 2019.
22. MUNHOZ, Sidnei J. Guerra Fria: história e historiografia. 1. ed. – Curitiba: Appris, 2020.
23. OLIVEIRA, Carla Mary S.; MARIANO, Serioja Rodrigues Cordeiro. (Org.). Cultura Histórica e Ensino de História. João Pessoa: Editora da UFPB, 2014.
24. OLIVEIRA, João Pacheco de; FREIRE, Carlos Augusto da Rocha. A Presença Indígena na Formação do Brasil. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional, 2006.
25. Pereira, A.A. & Monteiro, Ana M. (Orgs.). Ensino de história e culturas afro-brasileiras e indígenas - Rio de Janeiro: Pallas, 2013.
26. PIPES, Richard. História concisa da Revolução Russa; tradução de T. Reis. Rio de Janeiro: Record, 1997.
27. RIBEIRO, Darcy. O Povo Brasileiro: A Formação e o Sentido do Brasil. Editora Global.
28. RIBEIRO JÚNIOR, Haferd Carlos; VALÉRIO, Mairon Escorsi. Organizadores. Ensino de História e currículo reflexões sobre a Base Nacional Comum Curricular, Formação de Professores e Prática de Ensino. p.96-109. Jundiá, PACO editorial, 2017.
29. ROMANI, Carlo. História Contemporânea I. v. 1/ Carlo Romani, Massimo Sciarretta. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2011.
30. SILVA, Marcelo Cândido da. História medieval. São Paulo: Contexto, 2019.
31. SILVA, Marcos Fernandes Gonçalves da. Formação econômica do Brasil: uma reinterpretação contemporânea. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
32. SONDHHAUS, Lawrence. A Primeira guerra mundial: história completa. Editora Contexto, 2013.
33. ZANATTA, Loris. Uma breve história da América Latina. Tradução Euclides Luiz Calloni. 1ª ed. São Paulo: Cultrix, 2017. Título original: Storia dell'America Latina contemporanea.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – INGLÊS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 2: Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.

Sugestão Bibliográfica:

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman.
- ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002. Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes.
- CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.
- BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 4.1.4. Língua Inglesa. 4.1.4.1. Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – MATEMÁTICA**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 2: Metodologia de Ensino e Didática. O ensino de matemática na perspectiva da BNCC. Processo de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento dos conceitos matemáticos. Saberes Matemáticos Escolares. Matemática e os temas transversais. A resolução de problemas. A ludicidade e a tecnologia no ensino de matemática. Fundamentos de Matemática Elementar. Trigonometria. Exponenciais e Logaritmos. Estruturas Algébricas. Geometria plana e espacial. Equações diferenciais. Funções elementares, suas representações gráficas e aplicações. Progressões aritméticas e geométricas. Polinômios. Números complexos. Matrizes e determinantes. Geometria Analítica e Álgebra Linear.

Sugestão Bibliográfica:

1. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.2: A área de Matemática; 4.2.1: Matemática e 4.2.1.2: Matemática no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
2. BOALER, Jô. Mentalidades matemáticas: estimulando o potencial dos estudantes por meio da matemática criativa, das mensagens inspiradoras e do ensino inovador. Porto Alegre: PENSO, 2018.
3. IEZZI, Gelson. Fundamentos de matemática elementar. Volumes 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 e 10. São Paulo: Atual, 2013.
4. IEZZI, Gelson. DOLCE Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO, Roberto. ALMEIDA, Nilze de - Matemática - Ciências e Aplicações - Editora Atual (Grupo Saraiva).
5. LIMA, Elon Lages. Geometria analítica e álgebra linear. 1.ed. Rio de Janeiro: IMPA, 2014.
6. ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11. ed. São Paulo: Ática, 2001.
7. SILVA, Claudionor Renato da. Mateludicando: ensaios sobre filosofia, matemática e ludicidade. 1.ed. Curitiba: Appris, 2017.
8. WALLE, John A. Van de Walle. Matemática no Ensino Fundamental. Artmed.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ESCOLA MUNICIPAL II – PORTUGUÊS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 2: Metodologia de Ensino. Leitura, Escrita e Cultura; O Processo da Leitura; Seleção de textos, reflexão sobre a linguagem; Produção Textual; Coerência Textual; Coesão Textual; Estilística; A história da Língua Portuguesa; Literatura como sistema; O nacionalismo literário; Literatura Brasileira e Portuguesa (autores e obras); A Língua Literária; Literatura oral e Literatura popular; A escola e a Literatura; Formação e Desenvolvimento da Língua Nacional Brasileira; Estilos de época; Gêneros textuais; Variantes linguísticas; A intertextualidade; Tipos de linguagem; Fonema; Morfologia; Formação de palavras; Figuras de estilo; Vícios de linguagem. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.

Bibliografia sugerida:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



- ABAURRE, Maria Luiza; Pontara, Marcela Nogueira - Literatura Brasileira - Tempos , Leitores e Leituras. Editora: Moderna
- ABAURRE, Maria Luiza. PONTARA, Marcela Nogueira. FADEL, Tatiana. Português: Língua, Literatura e Produção de texto. Editora: Moderna.
- BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.
- BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 4.1.1. Língua Portuguesa. 4.1.1.2. Língua Portuguesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades.
- BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico
- BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. Editora: Cultrix.
- CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira, vol. 1 e 2. Editora: Itatiaia Ltda.
- CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo - 6ª Ed. 2013
- COUTINHO, Afrânio. A Literatura no Brasil, Era barroca, neoclássica e modernista. Editora: Global.
- KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.
- LIMA, Carlos Henrique da Rocha - Gramática Normativa da Língua Portuguesa - Segundo o Novo Acordo Ortográfico
- SARMENTO, Leila Laurar. TUFANO, Douglas. Português: Literatura, Gramática e Produção de texto. Editora: Moderna.
- SOUZA, Jesus Barbosa de; Campedelli, Samira Yousseff - Literaturas Brasileira e Portuguesa. Editora: Saraiva.

**PARA O CARGO DE PSICÓLOGO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional.

---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
Concurso Público nº 01/2024 – Prefeitura do Município de Monte Carmelo

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?**       **SIM**       **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?**       **SIM**       **NÃO**

- SABATISTA (GUARDA O SÁBADO)
- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTÉRPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

Monte Carmelo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO  
Concurso Público nº 01/2024 – Prefeitura do Município de Monte Carmelo

Concorrerão à prova de Títulos os cargos de Professor de Escola Municipal I (PEM I), Professor de Escola Municipal II - HISTÓRIA, Professor de Escola Municipal II – INGLÊS, Professor de Escola Municipal II – GEOGRAFIA, Professor de Escola Municipal II – MATEMÁTICA, Professor de Escola Municipal II – PORTUGUÊS, Professor de Escola Municipal II – CIÊNCIAS e Procurador Municipal.

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>1) Pós-Graduação lato sensu</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>2) Pós-Graduação lato sensu</b>
Especificação:

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato.

Monte Carmelo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)



ANEXO V

FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
Concurso Público nº 01/2024 – Prefeitura do Município de Monte Carmelo

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1) ( ) ESTOU INSCRITO(A) NO CADÚNICO E POSSUO RENDA FAMILIAR PER CAPITA DE ATÉ MEIO SALÁRIO MÍNIMO MENSAL (nos termos do subitem 4.1.1 do Edital do Concurso) - (Decreto Federal nº 6.593/08)

Nome completo da Mãe: \_\_\_\_\_

Nº do NIS: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação federal.

Declaro, sob as penas da Lei e para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA**, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatada, a qualquer tempo, omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às sanções legais.

Declaro, ainda, ciência de que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo para a opção indicada acima, tal deferimento representará a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e expressa ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Monte Carmelo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**(alterado conforme as Retificações nºs 01 a 03)**



**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA PREVISTO**  
**Concurso Público nº 01/2024 – Prefeitura do Município de Monte Carmelo**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS PREVISTAS (*)</b>
<b>RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES – INSCRIÇÃO ON LINE – INTERNET</b>	<b>10/02 a 14/03/25</b>
PEDIDOS DAS ISENÇÕES DE TAXA DE INSCRIÇÃO	<b>10 a 12/02/25</b>
DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DAS ISENÇÕES DE TAXA DE INSCRIÇÃO	<b>28/02/25</b>
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DAS ISENÇÕES DE TAXA DE INSCRIÇÃO	<b>05 e 06/03/25</b>
HOMOLOGAÇÃO DAS ISENÇÕES DEFERIDAS	<b>14/03/25</b>
VENCIMENTO DO BOLETO	<b>17/03/25</b>
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	<b>21/03/25</b>
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS, CONDIÇÃO ESPECIAL INDEFERIDAS, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA INDEFERIDOS	<b>24 e 25/03/25</b>
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	<b>28/03/25</b>
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS ESCRITAS</b>	<b>28/03/25</b>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS</b>	<b>06/04/25</b>
GABARITO OFICIAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	<b>07/04/25</b>
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO OFICIAL	<b>08 e 09/04/25</b>
GABARITO OFICIAL APÓS RECURSOS	<b>30/04/25</b>
<b>EDITAL DE NOTAS DAS PROVAS OBJETIVAS + DISSERTATIVAS + TÍTULOS + CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>30/04/25</b>
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA AS PROVAS OBJETIVAS + DISSERTATIVAS + TÍTULOS + CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	<b>02 e 05/05/25</b>
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS	<b>16/05/25</b>
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O TAF	<b>16/05/25</b>
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E TAF	<b>01/06/25</b>
RESULTADO DO TAF E PROVA PRÁTICA	<b>13/06/25</b>
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DO TAF E PROVA PRÁTICA	<b>16 e 17/06/25</b>
<b>EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>25/06/25</b>

(\*) As datas são previstas, podendo sofrer alteração, conforme a necessidade da Administração Pública.