

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024



O Prefeito Municipal de Consolação, Rogilson Aparecido Marques Nogueira, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com todas as disposições que regem a matéria, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (n° 05/2007, alterada pela n° 04/2008 e n° 08/2009), Súmula n° 116, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal, em especial: o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Consolação, instituído pela Lei 203/1992, e alterações até o ano de 2024; o Plano de Cargos e Vencimentos do Município de Consolação/MG, instituído pela Lei Complementar n° 03/2006, e suas alterações até 2024.

### 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000, inscrita no CNPJ sob o n° 20.452.962/0001-99, telefone (35) 99879-1183; Horário de expediente: 13h às 17h.
- 1.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO está sediada na Rua Ananias Candido de Almeida, n° 44, Centro, Consolação/MG, CEP 37670-000, inscrita no CNPJ sob o n° 18.025.916/0001-61, Telefone (35) 3656-1222; Horário de Atendimento: 8h às 12h e 13h às 17h.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial Supervisora de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Consolação, por meio da Portaria n° 27, de 17 de julho de 2024.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações e o ato de homologação do resultado final, serão publicados no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Consolação, no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.serprocurso.com.br](http://www.serprocurso.com.br), em mídia impressa (Diário Oficial de Minas Gerais) e no jornal local (Jornal Diário Regional); os demais atos do Concurso público serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Consolação e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.serprocurso.com.br](http://www.serprocurso.com.br).
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) ANEXO I – Cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) ANEXO II – Atribuições dos cargos;
  - c) ANEXO III – Formulário para recurso;
  - d) ANEXO IV – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) ANEXO V – Formulário para Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
  - f) ANEXO VI – Ficha Informativa de Títulos;
  - g) ANEXO VII – Cronograma do Concurso.

### 2 – REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**

Realização:



2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Consolação, instituído pela Lei 203/1992 e alterações).

2.2 Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal de Consolação e suas secretarias, em todo território do Município (zonas urbana e rural).

### **3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS**

3.1 Os cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, número de questões, pontos e horário de realização) constam do ANEXO I deste Edital.

3.2 Ao número de vagas constante do ANEXO I deste Edital poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

### **4 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, conforme Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e de sua regulamentação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

a.1) após a investidura no cargo, o estrangeiro deverá providenciar junto às autoridades competentes a regularização de sua situação migratória no Brasil, apresentando à Prefeitura Municipal de Consolação, o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência e/ou visto temporário, na forma exigida pela Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no país;

b) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

e) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função;

f) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação na função;

g) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Consolação.

### **5 – PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**



5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser iniciado “VIA INTERNET”, por meio do endereço eletrônico [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br), em período e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital).

5.3 Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar:

- a) Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida;
- b) Requerimento conforme modelo constante do ANEXO V deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- c) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- d) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;

5.4 O candidato deverá anexar ao Documento intitulado “Comprovante de Inscrição”, (Disponível para impressão na área do candidato), a documentação exigida para comprovação da condição informada e encaminhar por meio dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital), à SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000;

5.5 O envelope deverá conter a referência especificada (CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO – Edital nº 01/2024 – Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME.

5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.8 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital).

5.9 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 11 deste Edital.

## **6 – DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições deverão ser realizadas VIA INTERNET, no endereço eletrônico [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br), em período e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital), não sendo aceitas fora do período estabelecido.

6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, por meio de boleto bancário, até a data prevista no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital), observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**



6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo nele indicado; a impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.

6.6 A SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.

6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 11 deste Edital.

6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.

6.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

6.10 O Manual do Candidato (edital, conteúdo programático, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br).

## **7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.

7.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

7.4 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.

7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- a) Adiamiento, ou cancelamento ou suspensão do concurso;
- b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- c) alteração da data de realização das provas;
- d) exclusão de algum cargo oferecido;
- e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o adiamiento, ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



cancelamento ou suspensão do Concurso Público, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.

7.7 O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, por uma das seguintes formas:

a) mediante protocolo, para a Comissão Especial Supervisora do Concurso Público, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Consolação/MG, dentro de um envelope, no horário de expediente; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Consolação/MG, nº de inscrição, nome completo e função;

b) por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, sediada na Rua Ananias Candido de Almeida, nº 44, Centro, Consolação/MG, CEP 37670-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição a Taxa de Inscrição do Concurso Público – Edital nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, nº de inscrição, nome completo e função;

c) por meio eletrônico, mediante e-mail para gabinete@consolacao.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

7.8 A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

7.9 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

7.10 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.

7.11 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

7.12 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br), e acessar a área do candidato.

7.12.1 A identificação do pagamento ocorrerá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a efetivação do pagamento da taxa.

7.13 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente Concurso Público.

7.14 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova, encaminhando por meio dos Correios, com Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado para SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000, ou enviando por e-mail para [serprocursosetreinamentos@gmail.com](mailto:serprocursosetreinamentos@gmail.com), neste caso, mediante a confirmação de recebimento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



7.15 A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

## **8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

8.1 A Prova (Objetiva de Múltipla Escolha) será realizada no município de Consolação/MG, em data e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital).

8.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, as necessidades do processo de seleção.

8.3 A divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das provas e da confirmação de data e horários observará a forma estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital).

8.4 A disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital).

8.5 Para imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br), e acessar a área do candidato.

8.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para a sua realização.

8.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, em formato original ou cópia autenticada, com foto e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.

8.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

8.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**

Realização:



- 8.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 8.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 8.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 8.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 8.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos ou das datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 8.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 8.18 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria.
- 8.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.
- 8.22 Ao adentrar em sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 8.23 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 8.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 8.25 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME fará a averiguação e informará ao candidato à vaga para a qual ele realmente se inscreveu.
- 8.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 8.28 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**



8.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO ou a SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

8.30 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

8.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

8.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.33 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.

8.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01h00min (uma hora).

8.35 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.

**8.36 O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**

8.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

8.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

8.39 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- e) durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local ou, ainda, que venha tumultuar a sua realização;
- f) ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;
- g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) não devolver a folha de respostas recebida.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**

Realização:



**9 – DAS PROVAS**

9.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha, Títulos e Prática.

9.1.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 04 (quatro) horas.

9.1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

9.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (A, B, C ou D).

9.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta cento) do total de pontos.

9.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do ANEXO IV deste Edital.

9.1.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada SOMENTE para os cargos de nível superior: Assistente Social, Assistente Social do Cras, Enfermeira Padrão, Engenheiro Civil, Médico Clínico Geral da UBS, Médico Pediatra da UBS, Monitor de Educação Infantil e Fundamental, Professor, Professor de Educação Física e Psicólogo do Cras:

TÍTULO	VALOR POR TÍTULO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Pontuação para tempo de serviço mínimo de 1 (um) ano completo de experiência em SERVIÇOS PÚBLICOS ou PRIVADO, que esteja vinculado diretamente a nomenclatura da função escolhida, podendo ser somados a outros meses sobressalentes.	1,0 (por ano)	3,0	10,00
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	6,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	3,0	6,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	6,0	6,0	

9.1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

9.1.2.2 A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) para cada título informado, podendo ser somados a outros meses sobressalentes. Será considerada apenas uma contagem de tempo por período, não sendo aceito atividades desenvolvidas de forma concomitante.

9.1.2.3 A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação:

a) No caso de Serviço Público, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação, com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas no anexo II deste edital.

b) No caso de Serviço Privado, declaração do empregador com data de início da prestação do serviço, com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas no anexo II deste edital, acompanhada do contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



- 9.1.2.4 As declarações/certidões deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente.
- 9.1.2.5 O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.
- 9.1.2.6 Não serão considerados os títulos de tempo de serviço no qual não seja possível, identificar a data de início e término da prestação das atividades.
- 9.1.2.7 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.
- 9.1.2.8 A conclusão de curso, para efeito de pontos em títulos, deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de apresentação dos títulos, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 9.1.2.9 Os títulos, deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada ou originais. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada ou que não seja original.
- 9.1.2.10 Os títulos deverão ser encaminhados via postal, endereçados à SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital), por meio dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 9.1.2.11 Não serão computados para efeito de prova de títulos:
- a) Títulos não correspondentes as funções do cargo concorrido.
  - b) Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
  - c) Títulos postados em data posterior à preestabelecida.
  - d) Títulos de experiência que não apresentarem as atribuições desenvolvidas.
  - e) Títulos que sejam pré-requisitos para o cargo.
- 9.1.2.12 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a Ficha Informativa de Títulos, conforme modelo constante do ANEXO V deste Edital, devidamente preenchida.
- 9.1.2.13 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 9.1.2.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.1.2.15 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.
- 9.1.3 As Provas Práticas, de caráter eliminatório, valerão 100 (cem) pontos, e serão avaliados através dos conceitos APTO ou INAPTO sendo considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.
- 9.1.3.1 A prova Prática será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de: Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista.
- 9.1.3.2 A Prova Prática constará de execução de manobra com o veículo, a ser definido no ato da prova, e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

**10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**



10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas Provas.

10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);
- b) obtiver o maior número de pontos na prova específica, se houver;
- c) obtiver o maior número de pontos na prova de português;
- d) obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais;
- e) tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado final, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## **11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) inscrições (erro na grafia do nome, omissão do nome, erro no número de inscrição, erro no número do documento de identidade, erro na nomenclatura do cargo, indeferimento de inscrição);
- c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala, erro na data e/ou horário);
- d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
- e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- h) qualquer outra decisão proferida no certame.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br) e no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO III deste Edital) e deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante e-mail para [serprocursosetreinamentos@gmail.com](mailto:serprocursosetreinamentos@gmail.com), (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente ao Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO.

11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.5 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.

11.6 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



11.7 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital).

## **12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL**

12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no Item 11 deste Edital.

## **13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

13.1 À Pessoa com Deficiência - PcD, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo ao qual pretende concorrer e a deficiência que possui.

13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, 5% (cinco por cento) das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.

13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deverá ser mantido sempre, dentro do limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada cargo, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade, orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF – Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

13.5 Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º (primeiro) candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º (segundo) candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª (vigésima primeira) vaga, o 3º (terceiro) para ocupar a 41ª (quadragésima primeira) vaga, o 4º (quarto) para ocupar a 61ª (sexagésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

13.6 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



13.7 O candidato deverá enviar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID, via postal, endereçado à SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000, postado, impreterivelmente, nos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital).

13.8 O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.

13.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

13.10 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

13.11 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

13.12 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital).

13.13 Somente serão consideradas pessoas deficientes os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (De 05/05/2009).

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

13.15 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício da função do cargo.

13.16 Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, será devidamente assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Prefeito do Município de Consolação, em única e última instância, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

13.17 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

13.18 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

13.19 OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



14.1 Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados na forma prevista neste edital.

14.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

14.3 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO e a SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Ananias Candido de Almeida, nº 44, Centro, Consolação/MG, CEP 37670-000), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível por falta da citada atualização, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

14.5 A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICARÃO CONDICIONADAS À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, À RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, AO PRAZO DE VALIDADE E AO LIMITE DE VAGAS EXISTENTES, OU QUE VIEREM A VAGAR, OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, ASSEGURADO O DIREITO SUBJETIVO À NOMEAÇÃO DO CANDIDATO QUE FOR APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS.

14.6 A posse ocorrerá dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, cujo deferimento ficará ao critério exclusivo da autoridade competente.

14.7 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO o direito de convocar o próximo candidato.

14.8 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a). laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, acompanhado dos seguintes exames, os quais poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias, a contar da data de sua realização: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; exame de rotina da urina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA;
- b). original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;
- c). original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d). original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
- e). original e fotocópia do CPF;
- f). original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- g). 2 fotografias 3x4 recentes;
- h). original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i). para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;
- j). original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado, ou declaração, ou atestado, ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**



- k). declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l). declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e, ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- 14.9 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000, pelo e-mail [serprocursosetreinamentos@gmail.com](mailto:serprocursosetreinamentos@gmail.com), ou pelo telefone (35) 99879-1183.
- 14.10 Não serão fornecidas provas relativas aos concursos anteriores.
- 14.11 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME - [www.serprocursos.com.br](http://www.serprocursos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
- 14.12 A SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO.
- 14.13 Caberá ao Prefeito do MUNICÍPIO DE CONSOLAÇÃO a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
- 14.14 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 14.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Supervisora do Concurso Público.

Consolação/MG, 20 de agosto de 2024.

**ROGILSON APARECIDO MARQUES NOGUEIRA**  
Prefeito do Município de Consolação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

CARGOS	VENCIMENTO (R\$)	Nº DE VAGAS		REQUISITOS (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	PROVAS			
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla				Disciplinas	Nº de questões	Pontos	
									Por Questão	Por Prova
Agente Sanitário	R\$ 1.643,45	-	1	Ensino Médio Completo	30h semanal	R\$ 90,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Assistente Administrativo	R\$ 2.702,98	-	1	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática	30h semanal	R\$ 90,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Assistente Social	R\$ 2.849,85	-	1	Ensino Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Classe	20h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5
Assistente Social do Cras	R\$ 3.674,99	-	1	Ensino Superior Completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Classe	30h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.855,82	-	3	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática	30h semanal	R\$ 90,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Auxiliar de Biblioteca	R\$ 1.702,59	-	1	Ensino Fundamental Completo com conhecimentos de informática	30h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Auxiliar de Farmácia	R\$ 1.412,00	-	1	Ensino Fundamental Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão com Curso de Auxiliar de Farmácia	30h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Auxiliar de Serviços Odontológicos	R\$ 1.413,16	-	1	Ensino Médio Completo com conhecimentos de informática	30h semanal	R\$ 90,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Auxiliar de Serviços Escolares	R\$ 1.413,16	-	3	Ensino Fundamental Completo	30h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Auxiliar de Serviços Int/Externos	R\$ 1.413,16	-	4	Ensino Fundamental Completo	30h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Enfermeira Padrão	R\$ 5.016,68	-	1	Ensino Superior Completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Classe	40h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5
Engenheiro Civil	R\$ 4.690,91	-	1	Ensino Superior Completo em	20h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática	10 10	2,5 2,5	25 25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**

				Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Classe			C. Gerais C. Específicos	5 15	2,5 2,5	12,5 37,5
Lavador de Veículos	R\$ 1.413,16	-	1	Ensino Fundamental Completo	40h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Mecânico	R\$ 4.176,13	-	1	Ensino Fundamental Completo e diploma de curso profissionalizante em mecânica de veículos automotores com ênfase em injeção eletrônica	40h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Médico Clínico Geral da UBS	R\$ 6.635,81	-	1	Ensino Superior Completo em Medicina, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Classe	20h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5
Médico Pediatra da UBS	R\$ 4.363,00	-	1	Ensino Superior Completo em Medicina, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Classe	14h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5
Monitor de Educação Infantil e Fundamental	R\$ 1.801,02	-	4	Ensino Superior em Pedagogia Plena ou Normal Superior, com habilitação para o Magistério nas séries iniciais do Ensino Infantil e Fundamental	40h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5
Monitor de Creche	R\$ 1.413,16	-	4	Ensino Médio Completo	40h semanal	R\$ 90,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Motorista	R\$ 2.472,92	1	6	Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação "D"	40h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Oficial de Administração Fazendária	R\$ 3.995,24	-	Cadastr o Reserv a	Ensino Médio Completo e diploma de técnico de Contabilidade ou Superior em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Classe	30h semanal	R\$ 90,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Operador de Máquinas	R\$ 2.983,87	-	2	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação "D"	40h semanal	R\$ 65,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Operário I	R\$ 1.612,49	-	4	Alfabetizado	40h semanal	R\$ 65,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Pedreiro	R\$ 1.824,84	-	2	Alfabetizado	40h semanal	R\$ 65,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Professor	R\$ 2.902,77	-	4	Ensino Superior em Pedagogia Plena ou Normal Superior, com habilitação para o Magistério nas séries iniciais do Ensino Infantil e Fundamental	30h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**

Professor de Educação Física	R\$ 2.587,6	-	1	Ensino Superior Completo em Educação Física – Licenciatura, reconhecido pelo MEC	20h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5
Psicólogo do CRAS	R\$ 3.157,16	-	1	Ensino Superior Completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Classe	30h semanal	R\$ 110,00	Português Matemática C. Gerais C. Específicos	10 10 5 15	2,5 2,5 2,5 2,5	25 25 12,5 37,5
Técnico de contabilidade	R\$ 5.682,49	-	1	Ensino Médio Completo e diploma de técnico de Contabilidade ou Superior em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Classe	30h semanal	R\$ 90,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Técnico de Enfermagem UBS	R\$ 2.150,00	-	1	Ensino Médio Completo, acrescido de curso de Técnico de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Classe	40h semanal	R\$ 90,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Tratorista	R\$ 1.919,97	-	1	Alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível	40h semanal	R\$ 65,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Zelador	R\$ 1.413,16	-	1	Ensino Fundamental Completo	40h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25
Oficial Especializado da ETA	R\$ 2.479,59	-	1	Ensino Fundamental Completo	30h semanal	R\$ 75,00	Português Matemática C. Gerais	15 15 10	2,5 2,5 2,5	37,5 37,5 25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



ANEXO II  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Agente Sanitário:** Fiscalizar todas as atividades do Matadouro e a distribuição de carnes; Fiscalizar todos os estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços localizados no Município, conforme disposto em Lei; Exercer as ações de vigilância sanitária diretamente, com severa fiscalização sobre a qualidade e higiene dos alimentos expostos a venda; Exercer as ações referentes as condições e aos ambientes de trabalho, com como relativas à saúde do trabalhador; Participar de todas as ações referentes aos programas de vigilância sanitária; Apoiar e participar de todas as ações de epidemiologia e de controle de doenças que forem executadas pela área de saúde; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Assistente Administrativo:** Executar trabalhos em informática em geral; Auxiliar nos trabalhos de contabilidade; Cálculo de INSS e PASEP; Elaborar ofícios; Conferência de notas fiscais, empenhos, ordem de pagamentos, folhas de pagamento, recibos e demais documentos sob sua responsabilidade; Abrir, protocolar, classificar as correspondências; Receber, registrar e classificar documentos; Arquivar documentos classificados; Localizar documentos solicitados; Coordenação geral de serviços, mediante ordem superior; Ajudar na elaboração e acompanhar projetos junto aos Governos Estadual e Federal, através do SIGCOM e SICONV; Ajudar na organização de eventos em geral; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Assistente Social:** Planejar programas de Assistência Social e bem-estar, promovendo a sua execução, estudos, planejamento, diagnóstico e supervisão a solução de problemas sociais; Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; Realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional e social; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social, escolar e familiar do assistido; Fazer a triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; Estudar os casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre tratamentos adequados; Selecionar candidatos a amparo para o serviço de assistência à velhice, à infância em condições de risco, a deficientes, etc.; Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento familiar; Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos; Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos; Observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; Realizar vistoria, perícia, avaliação e outros serviços técnicos, pareceres, laudos e atestados no âmbito de sua atuação profissional; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação de superior hierárquico.

**Assistente Social do Cras:** Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos. Coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e a execução eficiente dos serviços; Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com a presente lei; Compor a equipe multidisciplinar do CRAS; e Exercer demais atividades inerentes ao cargo regulamentadas pelo Conselho da classe.

**Auxiliar Administrativo:** Receber e transmitir recados; Atender telefonemas e encaminhá-los aos respectivos terminais; Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores competentes; Prestar informações, receber recados ou encaminhá-los à autoridade competente; Auxiliar nos serviços de secretaria do setor em que estiver lotado; Realizar trabalhos relativos a Junta do Serviço Militar, alistando os jovens, efetuando a escrituração necessária para realização

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



do serviço; Realizar trabalho de conferência de documentos; Arquivar documentos, papéis e impressos; Consultar documentos e fichários, prestar informações; Classificar e arquivar expedientes administrativos; Fornecer material de expediente aos órgãos solicitantes; Auxiliar funcionários superiores, quando solicitado; Auxiliar trabalhos de tesouraria; Manter sob controle os livros e documentos da Biblioteca Pública Municipal; Auxiliar no serviço de cadastro e tributação municipal; Efetuar os trabalhos de apoio no gabinete do prefeito, separando as correspondências distribuindo-as; Executar todo o trabalho inerente ao departamento pessoal; Cálculo de IPTU, cálculo de ISS, cálculo de conservação de estradas; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Auxiliar de Biblioteca:** Colaborar na organização e realização de eventos em datas cívicas e festas comemorativas, especialmente no incentivo à levar as pessoas ao gosto pela leitura e pelo conhecimento; participar do processo de disseminação da informação através da elaboração de mural, folhetos, cartazes e alertas bibliográficos, preparo de painel para exposição das novas aquisições e orientação aos usuários na preservação do acervo; atender o usuário orientando sobre o funcionamento, regulamento e recursos da biblioteca; cadastrar e atualizar o cadastro do usuário, emprestar material do acervo, controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material; digitalizar materiais; monitorar visitas à biblioteca; localizar material no acervo; confeccionar o cartão de identificação do usuário; tratar informações e documentos etiquetando-os, carimbando-os, cadastrando-os, conferindo a existência de defeitos nos documentos adquiridos e auxiliando na catalogação dos mesmos; auxiliar na indexação e classificação de documentos; auxiliar na realização da manutenção do acervo; realizar atividades técnico-administrativas como digitação, datilografia e outras; participar da organização e manutenção do ambiente; zelar e manter organizados o acervo e os equipamentos das bibliotecas; Auxiliar nos trabalhos do Telecentro Municipal; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Auxiliar de Farmácia:** Sintéticas: Auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamento do dispensário da Secretaria Municipal de Saúde. Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento: eficaz, honesto, agradável e atencioso. Genéricas: Atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde; receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos: organizar e manter o estoque de medicamentos em prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar por meio de micro computador a atualização das entradas e saídas de medicamentos; manter a ordem e higiene de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em geral; cadastrar medicamentos e pacientes; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Auxiliar de Serviços Odontológicos:** Lavar e esterilizar instrumentos odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Efetuar trabalhos auxiliares nos gabinetes odontológicos; Auxiliar dentistas de aplicação de medicamentos; Auxiliar os dentistas diretamente, manuseando os instrumentais usados pelos mesmos, na execução de suas obrigações, e em outras atividades inerentes aos gabinetes odontológicos; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**Auxiliar de Serviços Escolares:** Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Efetuar serviços nas escolas e creches municipais; Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais; Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



unidades de trabalho; Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, nas horas regulamentares; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**Auxiliar de Serviços Int/Externos:** Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local; Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho; Promover a limpeza e conservação interna/externa do prédio do setor onde estiver lotado; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**Enfermeira Padrão:** Sintéticas: desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; Genéricas: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; supervisionar e coordenar as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a Saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Engenheiro Civil:** Planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil, realização de investigações e levantamentos técnicos, definição da metodologia de execução, desenvolvimento de estudos ambientais, revisão de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços; Orçamento da obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra; Execução de obra de construção civil, controle e elaboração de cronograma físico e financeiro da obra, fiscalização das obras municipais e de convênio, supervisão da segurança e aspectos ambientais da obra; Consultoria técnica, perícia de projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos e operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção; Controle da qualidade da obra, recebimento de materiais e serviços, identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elaboração de normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Participação em programas de treinamento, quando convocado; Participação, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões (principalmente na Vigilância Sanitária e na Defesa Civil do Município), convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalho segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Execução de tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática com office, autocad e software de projetos complementares e estruturais que poderão ser disponibilizados pela instituição; Execução outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Elaboração de projetos, básico, executivo e complementares de instalações

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



e de estrutura de obras a serem desenvolvidas da instituição e em convênios com as demais esferas do poder público; Detalhamento de projetos; Análise e aprovação de projetos particulares submetidos à instituição; Fiscalização de construções particulares no município; Atendimento as exigências da documentação de engenharia em processos licitatórios; e Diligências para aprovação de processos de licenciamento em todas as esferas do poder público.

**Lavador de Veículos:** Executar, sob supervisão, os serviços relativos à limpeza de veículos automotores de supervisão todos os tipos, marcas e tamanhos; lavar, limpar e enxugar interna ou externamente, à mão ou por meio de máquina, de mangueiras de pressão, assim como pulverizar e lubrificar os veículos e equipamentos para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; guardar, conservar e limpar os equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins, mediante determinação do superior hierárquico.

**Mecânico:** Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em veículos automotores a álcool e a gasolina; Executar atividades de conservação na área de mecânica e eletricidade de autos a diesel; Determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; Efetuar consertos e trocas de peças; Reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; Executar regulagem de bicos e de bombas injetoras; Executar serviços de suspensão e mecânica em geral em autos a álcool e a gasolina; Executar serviços de suspensão e de mecânica em geral, em autos a diesel; Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de veículos automotores à álcool e a gasolina em geral; Executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral; Executar os serviços de mecânica, pintura em veículos automotores e máquinas em geral; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Médico Clínico Geral da UBS:** Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades clínico-epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde coletiva; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Médico Pediatra da UBS:** Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades inerentes à especialidade, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Monitor de Educação Infantil e Fundamental:** Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões relativas aos cuidados e aprendizado para crianças

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento educacional; Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil e Fundamental, dentro de um ambiente acolhedor. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil e Fundamental; Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho. Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; Conceder o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento de ensino e de aprendizagem na Educação; Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade; Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade; Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças; Garantir a segurança das crianças na Escola; Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informas aos pais; Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável pela criança; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelo objetos pertencentes a Escola e as crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino; Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias; Participar de reuniões de pais promovidas pela escola; Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações do Serviço de Supervisão da Escola; Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógicas e da Equipe Diretiva da Escola; Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; e Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil e Fundamental.

**Monitor de Creche:** Descrição Sintética: executar atividades de orientação e recreação infantil; Descrição Analítica: zelar tanto pelas necessidades básicas da criança, incluindo a troca de fraldas e todo o tipo de cuidados em relação a higiene e alimentação, como por sua educação; buscar o desenvolvimento integral da criança; promover o bem-estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; elaborar e aplicar o planejamento diário das atividades a serem desenvolvidas com as crianças; planejar e participar de todas as atividades e eventos, pertinentes a sua função; atuar diretamente com grupo de crianças, conforme o planejamento; observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas pelo Diretor ou Supervisor Pedagógico; encaminhar à Direção, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, foniátrica, neurológicas ou outras, para avaliação; informar ao Diretor ou Supervisor Pedagógico sobre o desenvolvimento das atividades nos grupos, com resultados alcançados e problemas detectados; buscar a atualização constante, pela participação em cursos e seminários, para o bom desempenho do seu trabalho.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



**Motorista:** Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicita; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Zelar pelo paciente, no caso de motorista da ambulância; Anotar e manter em ordem o registro de viagens e controle de combustível; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Oficial de Administração Fazendária:** Executar trabalhos inerentes a Contabilidade Pública, organizando-os e realizando tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação de situação patrimonial, econômica e financeira do Município, auxiliando o contador no que for necessário; Executar trabalhos inerentes a tesouraria da Prefeitura, organizando-os e realizando tarefas pertinentes para apurar os saldos existentes para o controle e apresentação de situação financeira da prefeitura e do município; Assinar cheques juntamente com o Chefe do Executivo e demais órgãos que se fizerem necessário; Controle diário de caixas e bancos; Controle de lançamento mensal de receitas; Boletins diário de caixas e bancos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Operador de Máquinas:** Operar qualquer tipo de máquinas operatriz, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquina operatriz de pequeno porte, principalmente tratores agrícolas, executando trabalhos variados, tais como: limpeza de ruas, preparação de terrenos para o plantio e outras coisas mais; Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos para cada operação; Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Operário I:** Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor. Efetuar atividades variadas e simples, como: Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores; preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; Conservar as estradas municipais, cortando árvores, roçando, tampando buracos; Executar serviços de jardinagens e arborização; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Cuidar e controlar as hortas municipais; Fabricar artefatos de cimento, tais como: bloquete, meio-fios, etc.; Realizar serviços de calçamento de ruas, preparando superfícies a serem calçadas, quebrando pedras, reparando calçamentos e efetuando novos calçamentos; Quebrar pedras para uso em construções; Executar tarefas nas instalações destinadas à prática de esporte e do lazer, mantendo, zelando e limpando suas dependências; Executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipal; Zelar pela garagem da prefeitura; Executar tarefas de limpeza em geral, principalmente as realizadas no interior das unidades de trabalho; Auxiliar no preparo de massas de concreto, transportando-as, montando andaimes, etc; Executar serviços de reparo e construção de redes de esgoto, com orientação do serviço de obras da Prefeitura; Auxiliar os trabalhos no almoxarifado da Prefeitura; Realizar todas as atividades inerentes a limpeza pública, zelando para que o município mantenha-se limpo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Pedreiro:** Executar os trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações; Laborar utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício de construir, reformar ou reparar prédios e similares; Misturar cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto; Assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, mármore, manilhas, telhas, tacos e materiais afins; Construir lajes e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



confeccionar peças de concreto; Armar e desmontar andaimes, se necessário na execução das obras; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Professor:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar; participar de reuniões de trabalho; desenvolver pesquisas educacionais; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Professor de Educação Física:** Ministras aulas de educação física em estabelecimentos de ensino fundamental; Executar outras tarefas pertinentes ao exercício do magistério; Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral; Elaborar a estatística escolar; Elaborar planos e diários de classe; Escolher procedimentos didáticos e preparar aulas; Planejar, organizar e corrigir provas e trabalhos; Elaborar e executar projetos dentro de sua área de atuação; Auxiliar e coordenar as atividades físicas da Escolinha de Futebol do Município; Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva, de recreação e nas modalidades olímpicas; participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola; exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar; participar de reuniões de trabalho; desenvolver pesquisas educacionais; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar; buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Psicólogo do CRAS:** Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com a presente lei; Compor a equipe multidisciplinar do CRAS; Exercer demais atividades inerentes ao cargo regula elo Conselho da classe.

**Técnico de contabilidade:** Executar trabalhos inerentes à Contabilidade Pública, organizando-os e realizando tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura e do município; Executar trabalhos referentes a contabilidade da prefeitura, com preenchimento de empenhos, relatórios, balancetes, prestações de contas necessárias ao município; Preparar os balancetes da receita e da despesa mensalmente; Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis a função; Controle de lançamento mensal das despesas; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Técnico de Enfermagem UBS:** Sintéticas: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade; Genéricas: Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**



às visitas domiciliares; aplicar, mediante recomendações médicas, injeções endovenosa, intramuscular, intradérmica, subcutânea e vacinas, fazer curativos, ministrar remédios, tomar e registrar temperaturas, pulso, respiração e pressão; esterilizar instrumentos de trabalho; auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos a situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; organizar e manter atualizado o arquivo das fichas de controle médico e odontológico; receber, conferir e controlar medicamentos e materiais; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto- contagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Tratorista:** Operação de patrulha agrícola na execução de serviços públicos, incluindo máquinas agrícolas na preparação de terrenos para cultivo, trato e colheita; Manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Zelador:** Vigiar prédios públicos, zelando pelos mesmos, principalmente fora dos horários de expedientes; Zelar pela conservação dos prédios públicos e logradouros públicos em especial as praças, jardins e parques; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Oficial Especializado da ETA:** Executar os serviços de tratamento de água do município; Promover meios de adequação do consumo com a capacidade de tratamento de água do município; Executar trabalhos de instalação elétrica, manutenção das redes elétricas internas, enfim todo o trabalho relacionado com eletricidade a nível prático; Efetuar trabalho de instalação e reparo de redes de água interna e externa; Efetuar trabalho de instalação e reparo de redes; Conservar as piscinas, fazendo tratamento de água das mesmas, com cloro e outros produtos químicos nas dosagens recomendadas, ficando também responsável pelos outros servidores que porventura trabalharem na piscina do tratamento de água; Recolher as ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços, zelando para evitar perdas e desvios; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**



ANEXO IV  
PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:** Operador de Máquinas, Operário I, Pedreiro e Tratorista.

**Língua portuguesa:** Interpretação de textos do cotidiano: placas, tirinhas, propagandas, bulas, receitas, mensagens da internet, rótulos de alimentos e produtos em geral, carta pessoal, avisos, etc. Sinônimos e antônimos. Significação das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação.

**Matemática:** Sistema de numeração decimal. Números naturais. Operações com números naturais e decimais. Proporção e Regra de três. Porcentagem. Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, superfície (área), volume e capacidade. Geometria: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas.

**Conhecimentos gerais:** Problemas da atualidade: epidemias; migrações; escassez da água; crise alimentar; aquecimento global, desmatamentos; poluição das águas e do solo. Direitos e garantias fundamentais no Brasil: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, cidadania, direitos políticos. Patrimônio natural, cultural e histórico. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais de Consolação, de Minas Gerais e do Brasil.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:** Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços Escolares, Auxiliar de Serviços Int/Externos, Lavador de Veículos, Mecânico, Motorista, Zelador e Oficial Especializado da ETA.

**Língua portuguesa:** Interpretação de textos do discurso jornalístico, do mundo do trabalho e de circulação diária: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, propaganda; bula, receita, mensagem da internet, rótulo de alimentos e produtos em geral, avisos etc. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Polissemia. Significado contextual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Usos de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções. Emprego de pessoas, modos e tempos verbais. Concordância verbal e nominal. Variação linguística.

**Matemática:** Sistema de numeração decimal. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Operações com números reais. Proporção e Regra de três. Porcentagem. Álgebra: expressões algébricas, equação do primeiro e segundo grau. Grandezas e medidas: tempo, comprimento (perímetro), massa, superfície (área), volume e capacidade. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Geometria: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas e espaciais, de ângulos e do teorema de Pitágoras; cálculo de perímetro e área de figuras planas.

**Conhecimentos gerais:** Temas políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais em evidência no mundo e no Brasil na atualidade. Desenvolvimento sustentável. Globalização e regionalização mundial. Fluxos migratórios: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Fontes energéticas. Recursos hídricos. Crise alimentar. Aspectos sociais, políticos e econômicos do Brasil. Fontes energéticas. Recursos hídricos. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos. Organização político-administrativa do Brasil. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais de Consolação, de Minas Gerais e do Brasil

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:** Agente Sanitário, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Odontológicos, Monitor de Creche, Oficial de Administração Fazendária, Técnico de contabilidade e Técnico de Enfermagem UBS.

**Língua portuguesa:** Interpretação textual: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição etc.). Estrutura textual: acentuação, progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional etc. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição.

**Matemática:** Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Números fracionários e decimais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. Razão e Proporção: Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto. Funções: Conceito e representação gráfica de funções afim, quadrática e modular. Sistemas de equações lineares com duas incógnitas: Resolução, discussão e representação geométrica. Geometria: Figuras geométricas planas: ângulos, retas, polígonos, circunferências e círculos; Relações métricas nos polígonos; Perímetro de polígono e comprimento de circunferência; Área de polígono e do círculo. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. Geometria Espacial: Poliedros e Corpos Redondos, Relações métricas nas formas geométricas espaciais. Geometria Analítica: Ponto e Reta. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, Arranjo Simples, Permutação Simples, Combinação Simples. Probabilidade. Trigonometria: graus, radianos, volta trigonométrica.

**Conhecimentos gerais:** Temas políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais em evidência no mundo e no Brasil na atualidade. Desenvolvimento sustentável. Globalização e regionalização mundial. Fluxos migratórios: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Fontes energéticas. Recursos hídricos. Crise alimentar. Aspectos políticos, econômicos e administrativos do Brasil. Mercado Comum do Sul (Mercosul) e política externa brasileira. Fontes energéticas. Recursos hídricos. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos. Organização político-administrativa do Brasil. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. História política, econômica e social do estado de Minas Gerais, bandeirantismo e sociedade mineradora. Geografia do estado de Minas Gerais. Urbanização, migração e densidade populacional. Desenvolvimento econômico e impactos ambientais. Patrimônio natural, cultural e histórico de Consolação, de Minas Gerais e do Brasil.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Assistente Social, Assistente Social do Cras, Enfermeira Padrão, Engenheiro Civil, Médico Clínico Geral da UBS, Médico Pediatra da UBS, Monitor de Educação Infantil e Fundamental, Professor, Professor de Educação Física e Psicólogo do CRAS.

**Língua portuguesa:** Interpretação textual: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição etc.). Estrutura textual: acentuação, progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional etc. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição.

**Matemática:** Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Números fracionários e decimais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. Razão e Proporção: Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto. Funções: Conceito e representação gráfica de funções afim, quadrática e modular. Sistemas de equações lineares com duas incógnitas: Resolução, discussão e representação geométrica. Geometria: Figuras geométricas planas: ângulos, retas, polígonos, circunferências e círculos; Relações métricas nos polígonos; Perímetro de polígono e comprimento de circunferência; Área de polígono e do círculo. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. Geometria Espacial: Poliedros e Corpos Redondos, Relações métricas nas formas geométricas espaciais. Geometria Analítica: Ponto e Reta. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, Arranjo Simples, Permutação Simples, Combinação Simples. Probabilidade. Trigonometria: graus, radianos, volta trigonométrica.

**Conhecimentos gerais:** Temas políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais em evidência no mundo e no Brasil na atualidade. Desenvolvimento sustentável. Globalização e regionalização mundial. Fluxos migratórios: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Fontes energéticas. Recursos hídricos. Crise alimentar. Aspectos políticos, econômicos e administrativos do Brasil. Mercado Comum do Sul (Mercosul) e política externa brasileira. Fontes energéticas. Recursos hídricos. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos. Organização político-administrativa do Brasil. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. História política, econômica e social do estado de Minas Gerais, bandeirantismo e sociedade mineradora. Geografia do estado de Minas Gerais. Urbanização, migração e densidade populacional. Desenvolvimento econômico e impactos ambientais. Patrimônio natural, cultural e histórico de Consolação, de Minas Gerais e do Brasil.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



**Assistente Social:** Fundamentos histórico, teórico e metodológico do Serviço Social. O projeto ético-político do Serviço Social e a regulamentação da profissão. Questão social no Brasil. Questão de gênero. A política social e seu processo histórico; políticas setoriais e por segmento: assistência; saúde; saúde mental; previdência; criança e adolescente; educação; idoso; pessoas com deficiência. Trabalho e Serviço Social. Pesquisa e Serviço Social. Debate ético contemporâneo e a busca da consolidação do projeto ético político do Serviço Social, as condições de trabalho e respostas profissionais aos desafios de hoje. Áreas de atuação do Assistente Social e demandas profissionais no âmbito das relações entre Estado e Sociedade. Estratégias de ação em Serviço Social e os instrumentos de intervenção do Assistente Social. O Processo de Trabalho do Serviço Social. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: a defesa de direitos da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. A adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional. Lei Maria da Penha. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional em Serviço Social. Trabalho Social com famílias; Princípios da Intersetorialidade; Trabalho em Rede. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2012). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006), Tipificação dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social, Reordenamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Lei do Sistema Único de Assistência Social – SUAS n. 8.742/93. Lei do Sistema Único de Saúde – SUS n. 8.080/1990. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB n. 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei n. 10.741, de 1o de outubro de 2003). Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS n. 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei n. 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009.

**Assistente Social do CRAS:** Fundamentos histórico, teórico e metodológico do Serviço Social. O projeto ético-político do Serviço Social e a regulamentação da profissão. Questão social no Brasil. Questão de gênero. A política social e seu processo histórico; políticas setoriais e por segmento: assistência; saúde; saúde mental; previdência; criança e adolescente; educação; idoso; pessoas com deficiência. Trabalho e Serviço Social. Pesquisa e Serviço Social. Debate ético contemporâneo e a busca da consolidação do projeto ético político do Serviço Social, as condições de trabalho e respostas profissionais aos desafios de hoje. Áreas de atuação do Assistente Social e demandas profissionais no âmbito das relações entre Estado e Sociedade. Estratégias de ação em Serviço Social e os instrumentos de intervenção do Assistente Social. O Processo de Trabalho do Serviço Social. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: a defesa de direitos da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. A adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional. Lei Maria da Penha. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional em Serviço Social.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



Trabalho Social com famílias; Princípios da Intersetorialidade; Trabalho em Rede. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2012). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006), Tipificação dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social, Reordenamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Lei do Sistema Único de Assistência Social – SUAS n. 8.742/93. Lei do Sistema Único de Saúde – SUS n. 8.080/1990. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB n. 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei n. 10.741, de 1o de outubro de 2003). Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS n. 109, de 11 de novembro de 2009. Lei do SUAS. Lei n. 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009.

**Enfermeira Padrão:** Lei 8080/90; Lei 8142/90; Decreto 7508/11; Constituição Federal – Art. 196 ao 200; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização Humaniza SUS Políticas de Promoção à Equidade no SUS. Política Nacional de Promoção à Saúde. Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização.

**Engenheiro Civil:** Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contenções. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico– financeiro: PERT–CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré–moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



(medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador – AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços.

**Médico Clínico Geral UBS:** Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 – Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hídrico-eletrolíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; -Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hipertensão Arterial, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



**Médico Pediatra UBS:** Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

**Monitor de Educação Infantil e Fundamental:** Sociedade, Cultura e Educação. Aprendizagem e Desenvolvimento. Tendências Pedagógicas em Educação. Abordagens do processo de Ensino e Aprendizagem. Concepções de currículo e organização do currículo escolar da educação básica. Planejamento, Planos e Projetos educativos. Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). Formação Docente. Diversidade Cultural e Inclusão. Avaliação institucional. Avaliação do processo de Ensino e Aprendizagem. Constituição Federal/88 – Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto/Seção I – Da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96 e alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 05/09. Diretrizes Curriculares Nacionais para a o Ensino Fundamental de 09 anos – Resolução CNE/CEB nº 07/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica – Resolução CNE/CEB nº 04/2010. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. Plano Nacional da Educação – Lei nº13.005/14. Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/15.

**Professor:** Sociedade, Cultura e Educação. Aprendizagem e Desenvolvimento. Tendências Pedagógicas em Educação. Abordagens do processo de Ensino e Aprendizagem. Concepções de currículo e organização do currículo escolar da educação básica. Planejamento, Planos e Projetos educativos. Projeto Político Pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação). Formação Docente. Diversidade Cultural e Inclusão. Avaliação institucional. Avaliação do processo de Ensino e Aprendizagem. Constituição Federal/88 – Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto/Seção I – Da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96 e alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 05/09. Diretrizes Curriculares Nacionais para a o Ensino Fundamental de 09 anos – Resolução CNE/CEB nº 07/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica – Resolução CNE/CEB nº 04/2010. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. Plano Nacional da Educação – Lei nº13.005/14. Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/15.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



**Professor de Educação Física:** Anatomia e Fisiologia Humana: Sistema músculo-esquelético e suas funções; Sistema cardiovascular e sua relação com a atividade física; Sistema respiratório e sua importância na prática esportiva; Princípios básicos de biomecânica aplicados ao movimento humano. Pedagogia e Didática da Educação Física; Teorias pedagógicas aplicadas à Educação Física; Metodologias de ensino e aprendizagem na Educação Física; Planejamento e organização de aulas de Educação Física; Avaliação do processo de ensino-aprendizagem em Educação Física. Fundamentos do Esporte; Regras, técnicas e táticas dos principais esportes (futebol, basquete, vôlei, handebol, entre outros); História e evolução dos esportes; Estratégias de treinamento esportivo; Aspectos psicológicos e sociológicos do esporte. Atividade Física e Saúde; Benefícios da atividade física para a saúde; Princípios do condicionamento físico; Prevenção e tratamento de lesões esportivas; Promoção de um estilo de vida ativo e saudável. Atividades Recreativas e Lazer; Jogos e brincadeiras tradicionais e contemporâneas; Organização de eventos esportivos e recreativos; Desenvolvimento de atividades lúdicas e de lazer para diferentes faixas etárias. Inclusão e Adaptação na Educação Física: Educação Física adaptada para pessoas com deficiência; Estratégias de inclusão de alunos com necessidades especiais; Adaptação de atividades físicas para diferentes capacidades e condições. Ética e Profissionalismo na Educação Física: Código de ética profissional; Responsabilidades e competências do professor de Educação Física; Relação professor-aluno e professor-comunidade; Atualizações e tendências na área de Educação Física. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações.

**Psicólogo do CRAS:** Psicopatologia. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia em problemas específicos (clínicos e funcionais). Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. Tratamento de dependências químicas. Conceitos básicos de Psicopatologia e dos Manuais de Classificação: Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual. Técnicas de entrevista. Anamnese. Apresentação de resultados, laudos, pareceres e relatórios. Ética profissional. Resoluções CFP/CRP: n.º 007/2003, n.º 015/1996 e 001/2009. Equipes multidisciplinares. Processos de Exclusão/Inclusão Social. Construção Social da Violência. Concepção sobre grupos e instituições. Princípios da intersetorialidade. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Diagnóstico estrutural e direção do tratamento dos transtornos mentais. Teorias e sistemas em Psicologia. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. Processos básicos de interação social e seus fundamentos. Intervenções Psicológicas Individuais e Grupais: Mediação, Negociação, Dinâmica de Grupo (Relações grupais, institucionais e comunitárias). Saúde mental e trabalho, emoções e afetos no trabalho. Socialização Organizacional. Grupo e equipes de trabalho nas organizações. Grupos Terapêuticos e Grupos Operativos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024**



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades de emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Nome da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;

( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;

( ) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital.**

**Por ser verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.**

\_\_\_\_\_  
Local, data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024**



ANEXO VI

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

N° de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

À SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME  
CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o CONCURSO PÚBLICO, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos, conforme disposto no Edital nº 01/2024.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS OU ORIGINAIS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao CONCURSO PÚBLICO.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

d. Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

Documento	Especificar
1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____
6	_____
7	_____
8	_____
9	_____
10	_____

Seguem, anexos, os documentos comprobatórios.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Local, data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSOLAÇÃO/MG

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 01/2024

### ANEXO VII CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
20/08/2024	-	Publicação do Edital	Por meio de acesso ao endereço eletrônico <a href="http://www.serprocurso.com.br">www.serprocurso.com.br</a> , Diário Oficial de Minas Gerais e Jornal Diário Regional
17/09/2024 a 18/09/2024	15h00 do dia 17/09/2024 até as 17h00 18/09/2024	Período para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Por meio de acesso ao endereço eletrônico <a href="http://www.serprocurso.com.br">www.serprocurso.com.br</a>
19/09/2024	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item neste Edital para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nas agências dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados para SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000
23/09/2024 a 24/10/2024	15h00 do dia 23/09/2024 até 15h00 do dia 24/10/2024	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Concurso Público	Por meio de acesso ao endereço eletrônico <a href="http://www.serprocurso.com.br">www.serprocurso.com.br</a>
23/09/2024 a 24/10/2024	-	Entrega do <b>Laudo Médico</b> pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados para SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000
04/10/2024	Até as 22h00	Divulgação do resultado dos <b>pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos deste Edital
24/10/2024	-	Último dia para envio do <b>Laudo Médico</b> pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados para SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000
25/10/2024	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
25/10/2024	-	Último dia para entrega dos <b>títulos</b> dos candidatos	Agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS ME, situada na Rua Silviano Brandão, 519, Centro, Paraisópolis/MG, CEP 37660-000
Até 05/11/2024	Até as 22h00	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova	Nos termos deste Edital
10/11/2024	-	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha</b>	Horário será divulgado até o evento anterior
10/11/2024	Até as 22h00	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Nos termos deste Edital
Até 26/11/2024	Até as 22h00	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Geral</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes)	Nos termos deste Edital
02/12/2024	-	Divulgação da convocação dos candidatos classificados para a realização da <b>prova prática</b> , do local de realização e confirmação de data e horários de prova	Nos termos deste Edital
08/12/2024	-	Realização da <b>prova prática</b>	
12/12/2024	Até as 22h00	Divulgação do resultado preliminar da prova prática	
Até 19/12/2024	Até as 22h00	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres	Nos termos deste Edital
No prazo máximo de <b>30</b> (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final	