

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do Concurso

Anexo I – Quadro de Vagas / Distribuição de Vagas / Tipo de Prova

Cargos de Nível Médio							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
A	301	Auxiliar de Administração	20	15	01	04	Prova Objetiva
A	302	Auxiliar de Creche	100	75	05	20	Prova Objetiva
A	303	Secretário Escolar	11	08	01	02	Prova Objetiva
	Total		132	98	07	27	

Cargos de Nível Médio Técnico							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
A	401	Técnico em Segurança do Trabalho	02	02	-	-	Prova Objetiva
	Total		02	02	-	-	

Cargos de Nível Superior							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
B	501	Arquiteto Urbanista	2	2	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	502	Advogado	1	1	-	-	Prova Objetiva Prova Discursiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	503	Assistente Social	2	2	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	504	Auditor Fiscal	3	2	-	1	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	505	Bibliotecário	1	1	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

Cargos de Nível Superior							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
B	506	Engenheiro Civil	5	3	1	1	Prova Objetiva Prova Discursiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	507	Historiador	1	1	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	508	Pedagogo	15	11	1	3	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	509	Professor da Educação Básica I – PEB I	100	75	5	20	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	510	Psicólogo	1	1	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
	Total		131	99	07	25	

PCI Concursos

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO II – Da Jornada de Trabalho, dos Vencimentos, das Atribuições Sumárias e das Habilitações e Requisitos

A Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro, por meio do Poder Executivo, é responsável pela administração do Município, pela execução das políticas públicas e pela prestação dos serviços públicos de interesse local, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Minas Gerais e a legislação municipal.

As atribuições dos cargos que compõem o quadro funcional da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro estão diretamente vinculadas à missão institucional de assegurar eficiência operacional, qualidade no atendimento à população e conformidade com a legislação vigente.

Cada cargo possui atribuições específicas definidas em lei e em regulamentos internos, respeitando a natureza das funções, o grau de responsabilidade e a formação exigida. Em conjunto, essas funções contribuem para a efetividade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro e para o desenvolvimento do município de Conceição do Mato Dentro.

As atribuições gerais dos cargos da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro devem ser observadas de maneira complementar a este contexto.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

301 – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ R\$ 2.242,30

Atribuição sumária: - Executar trabalhos de digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos, emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias, preparar folha de pagamento, recolhimento providenciária e retenções de imposto de renda;

- Elaborar a prestação de contas de convênios, efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios;
- Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários, emitir guias de recolhimentos de tributos municipais, fazer levantamento de dívida ativa, redigir relatórios e correspondências;
- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; - Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa;
- Conferir documentos e valores;
- Efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- Realizar as atividades rotineiras dos departamentos municipais, desempenhar atividades correlatas.
- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- Tomar parte em estudos referentes a atribuições dos cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal;
- Supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos dos requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos;
- Estudar, elaborar e propor planos os programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores, analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração, manter os registros funcionais dos servidores atualizados, preparar a folha de pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- Exercer as atividades relativos ao setor de pessoal;
- Instruir contribuinte sobre a cumprimento da legislação municipal de edificações e urbanização, emitir alvará de licença para construção, organizar arquivo de plantas aprovadas, emitir certidão de número, omitir certidão de característica de lote, emitir certidão de característica da casa, emitir certidão de limites e confrontações, analisar processo de loteamento, analisar processo de desmembramento, redigir ofícios e relatórios, atender ao público prestando informações relativas ao setor que trabalha;

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

- Aprovadas, emitir certidão de número, omitir certidão de característica de lote, emitir certidão de característica da casa, emitir certidão de limites e confrontações, analisar processo de loteamento, analisar processo de desmembramento, redigir ofícios e relatórios, atender ao público prestando informações relativas ao setor que trabalha;
- Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
- Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
- Escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos;
- Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Conferir serviços executados na unidade;
- Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Participar de comissões nomeadas pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
- Observar o manual de procedimentos do setor com que estiver lotado;
- Executar atividades relativas ao serviço de protocolo do Município;
- Realizar atividades de recepcionista e telefonista;
- Operar máquinas fotocopadoras;
- Realizar tarefas auxiliares nos diversos;
- Atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo

302 – AUXILIAR DE CRECHE

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 2.242,30

Atribuição sumária: Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;

- Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
- Participar de programas de capacitação co-responsável.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo

303 – SECRETÁRIO ESCOLAR

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 3.363,46

Atribuição sumária: Serviço de Secretário do Estabelecimento de Ensino, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar.
- Coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal.
- Manter sobre controle todo o material de secretaria usado.
- Secretariar reuniões.
- Atender a fiscalização dos órgãos oficiais.
- Atender ao Pedagogo, Coordenador e Diretor.
- Coordenar preenchimento de formulários anuais.
- Fazer o controle de correspondência.
- Elaborar calendário escolar e quadro curricular, anualmente.
- Zelar pelo cumprimento do Regimento escolar.
- Fazer o registro da frequência dos funcionários.
- Providenciar registros.
- Supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria.

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

- Distribuir tarefas e orientar a sua execução.
- Expedir transferências e declarações.
- Preparar material para matrícula e registro da vida escolar.
- Fazer o controle da vida escolar do aluno.
- Manter em dia a documentação legal das escolas municipais.
- Responder, perante o Secretário Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

401 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 3.587,73

Atribuição sumária: Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle. O exercício dessa ocupação requer formação do nível médio e curso técnico de segurança no trabalho.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

501 – ARQUITETO URBANISTA

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 10.569,12

Atribuição sumária: Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica, Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;

- Estudo de viabilidade técnica e ambiental;
- Direção de obras e de serviço técnico;
- Projetar edificações, planejar setores urbanos e regionais, organizar espaços para atender a funções específicas, controlar o andamento de projetos complementares à arquitetura e ao urbanismo.
- Realizar projetos e acompanhamento de obras de edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores, projeto urbano de cidades ou setores das cidades, planejamento físico, planejamento urbano e regional.
- Exercer atividades de supervisão, orientação técnica, coordenação, planejamento, projetos, especificações, direção ou execução de obras, ensino, assessoria, consultoria, vistoria, perícia e avaliação no que se refere à arquitetura e ao urbanismo; conduzir negócios e empreendimento referentes à arquitetura e ao urbanismo.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional Ativo

502 – ADVOGADO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 21.138,26

Atribuição sumária: - Estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;

- Patrocinar os interesses do Município em juízo e administrativamente junto a órgãos federais e estaduais, nos processos em que o Município seja autor, réu, litisconsorte necessário ou terceiro interessado;
- Patrocinar os interesses da Fazenda Pública Municipal em ações de Execução Fiscal;

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobre questões de natureza administrativa, constitucional, tributário, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do Município.
- Orientar e Assessorar a Administração.
- Realizar pareceres jurídicos em processos administrativos.
- Realizar pareceres jurídicos para a orientação de órgãos da Administração Pública.
- Manter-se atualizado em relação a legislação e jurisprudência dominante. - Realizar atendimento e orientação às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social;
- Patrocínio judicial e assistência judicial às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social;
- Executar outras tarefas correlatas inerentes à qualificação profissional. - Realizar palestras de orientação e ministrar cursos de capacitação de servidores, quando solicitado.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Direito e Registro Profissional na OAB

503 – ASSISTENTE SOCIAL

Carga horária semanal: 30h

Vencimento: R\$ 6.278,59

Atribuição sumária: - Promover o encontro da realidade social do aluno, da escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja inserido, desenvolvendo ações e estratégias para identificar e superar problemas sociais, que influenciam no baixo rendimento escolar, na evasão escolar, no desinteresse pelo aprendizado, problemas com indisciplina, insubordinação a qualquer limite ou regra escolar, vulnerabilidade às drogas e atitudes e comportamentos agressivos e violentos;

- Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola;
- Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo;
- Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;
- Proporcionar articulação entre educação e as demais políticas sociais e organizações públicas, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos;
- Melhorar as condições de vida e sobrevivência das famílias e alunos;
- Favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (os conselhos de classe);
- Ampliar o acervo de informações e conhecimentos, acerca do social na comunidade escolar;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade;
- Fortalecer as ações coletivas;
- Efetivar pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos alunos e de suas famílias;
- Maximizar a utilização dos recursos da comunidade.
- Contribuição com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos/as estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Contribuição para a garantia da qualidade dos serviços aos/as estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do/a adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- Atuação no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola;
- Contribuição no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- Contribuição com o processo de inclusão e permanência dos/as alunos/as com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- 6. Criação de estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- Atuação junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Fortalecimento e articulação de parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;
- Realização de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

Competências Comportamentais: Administração do tempo; Relacionamento humanizado; Visão sistêmica; Ética e honestidade; Assiduidade; Direcionador de soluções Gerenciador de crise e conflito

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Serviço Social e Registro Profissional Ativo

504 – AUDITOR FISCAL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 6.278,59

Atribuição sumária: Constituir, mediante lançamento, créditos tributários e não tributários e demais espécies tributárias;

- Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais;
- Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, apreensão de mercadorias, livros, documentos,

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

materiais, equipamentos e assemelhados;

- Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal;
- Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;
- Realizar notificações ou intimações dos contribuintes para apresentação de documentos ou pagamentos de impostos devidos;
- Lavar termos de início de fiscalização e autos de infração;
- Lavar atos decisórios em sede de planejamentos fiscal e emissão de ordens de fiscalização;
- Realizar diligências externas para confirmar a ocorrência do fato gerador de tributos;
- Supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação Sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Graduação em Qualquer Área Reconhecido pelo MEC

505 – BIBLIOTECÁRIO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 6.278,59

- Atribuição sumária:** - Classificar, catalogar e indexar livros, teses, periódicos e outras publicações, bem como mapotecas, bibliografias e referências;
- Elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional, por meio de planejamento, implantação e orientação de trabalhos relativos as atividades biblioteconômicas, bibliográficas e documentológicas;
 - Orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
 - Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Biblioteconomia e Registro Profissional Ativo

506 – ENGENHEIRO CIVIL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 21.138,26

- Atribuição sumária:** - Executar as atividades inerentes à profissão de engenheiro, de acordo com a especialidade constante de edital de concurso.
- Para os Engenheiros Civis as atividades são: Trabalhos topográficos e geodésicos; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
 - O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem;
 - O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
 - O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
 - O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
 - O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais;
 - O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
 - O projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
 - Realizar projetos de engenharia em geral;
 - Elaborar planilhas de custos e quantitativos dos materiais a serem utilizados nas obras;
 - Dar parecer, quando necessário, em processo de Licitação; Fiscalizar as obras realizadas pelo Município, ou contratadas com terceiros;
 - Conferir medições, diário de obras e demais documentos que deverão ser arquivados;
 - Conhecer as normas e procedimentos exigidos pelo Tribunal de Contas em relação às obras e serviços de engenharia;
 - Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro Profissional Ativo

507 – HISTORIADOR

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 6.278,59

- Atribuição sumária:** - Estudar as Histórias em suas diversas abrangências temporais;
- Consultar diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, desenvolvendo pesquisas em arquivos, bibliotecas, crônicas, publicações periódicas e obras históricas, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
 - Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
 - Narrar fatos passados e atuais, baseados em estudos e comparações entre acontecimentos, através da interpretação dos mesmos;

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

- Realizar pesquisas sobre diversos temas ou costumes sociais de determinado período histórico;
 - Especializar-se na pesquisa histórica de determinada região geográfica, país ou período ou aspecto especial da história, no âmbito econômica, social ou política a ser designado;
 - Proceder à elaboração de projetos para levantamento do acervo histórico-cultural, tais como documentos, objetos, obras de arte, monumento, entre outros;
 - Analisar bens e documentos, avaliando e definindo o seu valor histórico para a sua preservação, objetivando assegurar a construção do acervo histórico;
 - Responder pela recepção, guarda, direcionamento e monitoramento dos documentos, avaliando sua temporalidade, para subsidiar as ações da Administração Municipal quanto a Preservação do Patrimônio Histórico;
 - Avaliar a temporalidade dos documentos recepcionados e arquivados;
 - Orientar quanto aos procedimentos de seleção dos documentos, no sentido de autorizar a eliminação de documentos ou acompanhar a destinação final de documentos;
 - Fazer triagens, avaliações das unidades de interesse de Preservação do Município, com relação a qualidade da presença na paisagem e significado social (valor histórico);
 - Formular metodologia para desenvolvimento de pesquisas, envolvendo sua área de atuação, do setor do Patrimônio Histórico;
 - Desenvolver procedimento e instrumentos (formulários, questionários) para coleta, tratamento, análise de dados e documentos para a realização de pesquisas;
 - Planejar, coordenar a execução das atividades de pesquisa e os seus resultados;
 - Elaborar diagnóstico e levantamento de dados históricos referentes a área de atuação, para subsidiar as ações do planejamento;
 - Auxiliar na elaboração de projetos e políticas públicas para preservação e difusão do patrimônio e cultura
 - Auxiliar os órgãos públicos e organizações da sociedade civil na construção de políticas de educação para preservação e difusão da cultura e patrimônio
 - Auxiliar a Secretaria de Governo e Assessoria de Comunicação na produção textual e publicitário de conteúdos que envolvam aspectos históricos, culturais e patrimoniais; - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação Sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em História e Registro Profissional Ativo

508 – PEDAGOGO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 6.727,07

Atribuição sumária: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico no estabelecimento de ensino, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento do ensino.

- participar da elaboração do plano de desenvolvimento de ensino;
- delinear, com os professores, o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- coordenar a elaboração do currículo pleno do estabelecimento de ensino, envolvendo a comunidade escolar;
- assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
- promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- participar da elaboração do calendário escolar;
- articular os docentes de cada área para o desenvolvimento trabalho técnico-pedagógico do estabelecimento de ensino, definindo suas atribuições específicas;
- identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho do estabelecimento de ensino.

II - Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino:

- acompanhar o desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de aperfeiçoamento da prática e estudos específicos.
- efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes no estabelecimento de ensino;
- manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- Articular e acompanhar na rotina do professor, a aplicação as sala das atividades tematizadas na formação continuada, analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente buscando a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- Realizar supervisões semanais com o professor regente, nos horários em que seus alunos estão em aula específica (como por exemplo Educação Física) com outro professor de acordo com as necessidades da rotina.
- Elaborar pautas de reuniões pedagógicas de formação contínua de acordo com a projeção de aprendizagem dos professores no semestre e realizar essas reuniões de acordo com o módulo 3.

III - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:

- identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nos estabelecimentos de ensino;

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

- proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família;
- utilizar os resultados do levantamento como diretriz para diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- analisar com a família os resultados do aproveitamento do orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

IV - Exercer as atividades de supervisão do processo pedagógico em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.

- Coordenar e monitorar a elaboração, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares, verificando se está de acordo com as discussões no âmbito da formação continuada.
- avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos de acordo com a formação continuada existente na rede de ensino.
- elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, nela, de encontros para estudo e pesquisa;
- avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
- orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- participar do processo de composição, caracterização e apanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- Organizar e orientar grupos de apoio aos alunos com necessidades de aprendizagens de acordo com seu rendimento em relação à turma.
- Realizar intercâmbios entre o professor de apoio e o professor regente da turma.
- planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
- promover a integração escola família comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um rendimento amplo e consistente ao aluno;
- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que laborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- participar das atividades administrativas de controle e de meio referentes à sua área de atuação;

Competências Comportamentais: Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, dominar o conteúdo, saber coordenar as atividades de orientação pedagógica, saber planejar e instituir o plano político pedagógico do estabelecimento de ensino, saber orientar os professores, saber orientar os alunos e famílias, saber identificar as deficiências do sistema e propor soluções para a melhoria contínua e o desenvolvimento do sistema de ensino. Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de ensino, dos professores e dos alunos.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Graduação Plena em Pedagogia

509 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Carga horária semanal: 26h

Vencimento: R\$ 4.003,48

Atribuição sumária: Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.

- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento.
- Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.
- Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.
- Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao Módulo 2.
- Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante: processo de ensino-aprendizagem.
- Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, saber empregar a didática adequada ao conteúdo programático, dominar o conteúdo, saber utilizar dinâmicas e atividades práticas, saber manter o equilíbrio e a disciplina, saber motivar os alunos.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior

510 – PSICÓLOGO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R\$ 6.278,59

Atribuição sumária: - Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;

- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;
- Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
- Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de psicologia educacional.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional Ativo

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026
ANEXO III – Área de Conhecimento, Número de Questões e Aprovação

Quadro de Provas – Nível Médio						
Turno	Código	Cargo	Conteúdo			
			Língua Portuguesa	Matemática e Raciocínio Lógico	Legislação	Conhecimentos Gerais / Conhecimentos Específicos
A	301	Auxiliar de Administração	10 questões 1 ponto cada	8 questões 1 ponto cada	7 questões 1 ponto cada	5 questões 1 ponto cada
A	302	Auxiliar de Creche				10 questões 2 pontos cada
A	304	Secretário Escolar				40 questões 50 pontos
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 30 (trinta) pontos do total da prova.						

Quadro de Provas – Nível Médio Técnico						
Turno	Código	Cargo	Conteúdo			
			Língua Portuguesa	Matemática e Raciocínio Lógico	Legislação	Conhecimentos Gerais / Conhecimentos Específicos
A	401	Técnico em Segurança do Trabalho	10 questões 1 ponto cada	8 questões 1 ponto cada	7 questões 1 ponto cada	5 questões 1 ponto cada
						10 questões 2 pontos cada
						40 questões 50 pontos
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 30 (trinta) pontos do total da prova.						

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

Quadro de Provas – Nível Superior									
Turno	Código	Cargo	Conteúdo				Total de Questões / Total de Pontos da Prova Objetiva	Prova Discursiva	
			Língua Portuguesa	Matemática e Raciocínio Lógico	Legislação	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos
B	501	Arquiteto e Urbanista	10 questões 1 ponto cada	8 questões 1 ponto cada	7 questões 1 ponto cada	5 questões 1 ponto cada	15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	-
B	502	Auditor Fiscal					15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	-
B	503	Engenheiro Civil					15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	1 Questão Discursiva 10 pontos
B	504	Historiador					15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	-
B	505	Bibliotecário					15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	-
B	506	Professor da Educação Básica I – PEB I	10 questões 1 ponto cada	8 questões 1 ponto cada	7 questões 1 ponto cada	5 questões 1 ponto cada	15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	-
B	507	Pedagogo					15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	-
B	508	Advogado					15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	1 Questão Discursiva 10 pontos
B	509	Assistente Social					15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	-
B	510	Psicólogo					15 questões 2 pontos cada	45 questões 60 pontos	-
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 36 (trinta e seis) pontos do total da prova.									
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA PROVA DISCURSIVA: obter no mínimo 06 (seis) pontos do total de pontos da Prova Discursiva.									



Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026
ANEXO IV – Conteúdos Programáticos e Referências Bibliográficas

OS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SERÃO PUBLICADOS ATÉ O DIA 21/08/2026

PCI Concursos

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO V – Quadro de quantitativo limite para avaliação

Quadro de Quantitativo / Limite de Correção - Prova Discursiva					
Código	Cargo	Limite de Correções Ampla Concorrência	Limite de Correções Negros	Limite de Correções PCD	Total Geral de Correções
502	Advogado	08	02	02	12
506	Engenheiro Civil	15	05	05	25
Ao total do número de Provas Discursivas a corrigir, conforme estabelecido no Anexo V deste edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral. Caso não haja candidatos suficientes nas reservas, as correções serão destinadas a Ampla Concorrência, até atingir o total geral de correções.					

PCI Concursos

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO V – Quadro de quantitativo limite para avaliação

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO.

ATENÇÃO: NÃO DIGITAR OU XEROCAR. O CANDIDATO DEVERÁ COPIAR O MODELO COMPLETO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, candidato inscrito no concurso público para o provimento de vagas em cargos de nível médio, médio técnico e superior, da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro, residente no endereço _____, declaro que não estou empregado e não possuo condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e da minha família.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO VIII – Cronograma Estimado*

Cronograma Estimado	
Etapas	Datas Previstas
Prova Objetiva	13 de dezembro de 2026
Prova de Discursiva	13 de dezembro de 2026
Resultado da Prova Objetiva	janeiro 2027
Resultado da Prova Discursiva	março 2027
Resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional	março 2027
Resultado da Heteroidentificação	março 2027
Resultado Final	março/abril 2027
* Trata-se de cronograma estimado e, portanto, as datas podem ser antecipadas ou postergadas, conforme necessidade da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).	

PCI Concursos