



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



RETIFICAÇÃO Nº 01

O Prefeito de Três Corações/MG, CLÁUDIO COSME PEREIRA DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, o primeiro termo de retificação ao Edital de Concurso Público nº 01/2019. (ALTERAÇÃO: Da realização das Provas e do Cronograma).

1 - O ITEM 8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019.

A inclusão do item 8.5.1 passa a vigorar nos termos desta Retificação.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

[...]

8.5.1 Será obrigatória a utilização de máscaras faciais profissionais (material médico cirúrgico industrializado) ou máscaras faciais não hospitalares para acesso ao local de realização das provas, bem como durante todo o tempo em que o candidato estiver nas dependências do local de realização de provas, podendo retirar a máscara somente após a saída do local.

2 - ANEXO V DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019.

O Anexo VII do Edital de Abertura Do Concurso Público nº 01/2019 passa a vigorar nos termos do ANEXO VII desta Retificação.

Três Corações/MG, 05 de agosto de 2020.

CLÁUDIO COSME PEREIRA DE SOUZA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO

| DATA | HORÁRIO | EVENTO | LOCAL |
|--|--|---|---|
| 20/12/2019 a 26/12/2019 | 15h do dia 20/12/2019 às 18h do dia 26/12/2019 | Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição. | Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br . |
| 27/12/2019 | - | Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 5- 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) para empresa ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG |
| 10/01/2020 | 15h | Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 15/01/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| 20/12/2019 a 20/01/2020 | 15h do dia 20/12/2019 às 22h00 do dia 20/01/2020 | Inscrições dos Candidatos no Concurso Público | Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br . |
| 21/01/2020 | - | Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente. | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) para empresa ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG. |
| | | Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) | Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição. |
| Até 02/03/2020 | 15h | Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 05/03/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra as Inscrições e Local, sala, data e horário de prova. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| 08/03/2020 | Conforme previsto no ANEXO I deste Edital | Realização das Provas. Objetiva de Múltipla Escolha para nível Fundamental. | A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 11/03/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra a Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha para nível Fundamental. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| 15/03/2020 | Conforme previsto no ANEXO I deste Edital | Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha para nível Fundamental/Médio e Superior. | A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| 15/03/2020 | 22h | Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 18/03/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra a Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| 14/08/2020 | 15h | Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes). | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 19/08/2020 | 15h | Prazo para envio de Recurso contra o Gabarito Definitivo e do Resultado Geral. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| Até 28/08/2020 | - | Entrega dos títulos dos candidatos Aprovados | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) para empresa ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG. |
| Até 28/09/2020 | - | Convocação dos candidatos aprovados conforme item 9.4.1, para realização da Prova Prática. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| 04/10/2020 | Conforme previsto no ANEXO I deste Edital | Realização das Provas: Prática para os cargos de nível fundamental. | A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 07/10/2020 | 15h | Prazo para envio de Recurso contra a Realização das Provas Práticas | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| Até 20/10/2020 | 15h | 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 do item 1-6 deste Edital . |
| Até 23/10/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra o Resultado Final | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| No prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias | 15h | Homologação do resultado final. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



AVISO DE SUSPENSÃO

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde declarou que há uma emergência de Saúde Internacional, que dispõe sobre medidas provisórias de enfrentamento de saúde pública devido à pandemia ocasionada pelo **Coronavírus (COVID-19)**, e conforme os Decretos Federais, Estaduais e Municipais, que determinam os procedimentos de isolamento social da população, comunicamos:

O concurso público da Prefeitura de Três Corações fica **SUSPENSO**, novo cronograma será disponibilizado posteriormente, após determinação por parte da administração municipal.

Belo Horizonte, 26/03/2020

ELO ASSESSORIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



O Chefe do Poder Executivo Municipal de Três Corações/MG, **CLÁUDIO COSME PEREIRA DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos atualmente vagos do quadro de pessoal do Poder Executivo do município de Três Corações/MG, em consonância às **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Corações (instituído pela Lei Complementar nº 281/2011); Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Três Corações, (instituído pela Lei Complementar nº 282/2011, de 01/09/2011); Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos Profissionais de Saúde do Município de Três Corações, (instituído pela Lei Complementar nº 283/2011, de 01/09/2011), Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Três Corações, (instituído pela Lei Complementar nº 284/2011, de 01/09/2011).**

1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **10h30 às 12h e 13h às 17h.**
- 1.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG está sediada à Av. Brasil, 225, Jardim América, Três Corações - Minas Gerais, CEP 37410-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.955.535/0001-19 - Telefone: (35) 3239-7100 - Horário de expediente: **08h às 18hs.**
- 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 por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito de Três Corações/MG.
- 1.5 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 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG**, no endereço eletrônico www.trescoracoes.mg.gov.br, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado*) e no jornal local (*jornal "Três"*). Os demais atos do Concurso público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.
- 1.6 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, 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** - Ficha Informativa de Títulos;
 - f) **ANEXO VI** - Formulário para Requerimento do pedido de Isenção
 - g) **ANEXO VII** - Cronograma do Concurso.

2 - REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Corações instituído pela Lei Complementar nº 281/2011.**
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES**, em todo território do município (zonas urbana e rural).

3 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- 3.1 Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº 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) *Ter nacionalidade brasileira; 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.*
 - b) *Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.*
 - c) *Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.*
 - 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 do cargo.*
 - f) *Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.*
 - g) *Ter aptidão física, mental e psicológica, comprovada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da Prefeitura Municipal de Três Corações.*

5 – DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- 5.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 5.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 5.4 O boleto bancário será emitido em nome do requerente 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 deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 5.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 5.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 5.7 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 XI** deste Edital. 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 TRÊS CORAÇÕES** a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



- 5.8 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 5.9 O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

6 – PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado¹, 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.
- 6.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 6.3 Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar das seguintes formas:
- 6.3.1 **Candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, deverão enviar *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, Requerimento conforme modelo constante do ANEXO VI deste edital, devidamente preenchido e assinado e a Cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal. (a entidade organizadora do certame consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato)*
- 6.3.2 **Candidatos desempregados** deverão informar que estão diante das seguintes situações, **cumulativamente**: *Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, para comprovar essa situação deverá apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário e Requerimento conforme modelo constante do ANEXO VI deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual se declare que é candidato CARENTE.*
- 6.4 O candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar: documento intitulado **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** (disponível para impressão na área do candidato), a documentação exigida para condição informada (item 6.3) e o formulário de isenção preenchido e devidamente assinado, devendo ser encaminhados através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG.
- 6.5 O envelope Lacrado deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES**- Edital nº 01/2019 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
- 6.6 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato,

¹ Conforme lei 3.113/2003 de 22/05/2003 alterada pela lei 3.981/2014 de 21/07/2014.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

- 6.7 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;*
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;*
 - fraudar e/ou falsificar documento;*
 - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;*
 - não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção.*
- 6.8 Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.
- 6.9 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 6.10 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 **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**
- 6.11 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 6.12 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.13 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)**.
- 6.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.

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 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato e, caso seja utilizado CPF de terceiro a inscrição será cancelada e o candidato, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
- 7.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.4 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- Adiamento, cancelamento ou suspensão do concurso;*
 - Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;*
 - Alteração da data de realização das provas;*
 - Exclusão de algum cargo oferecido;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- e) *Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.*
- 7.5 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. 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, dentro de um envelope, diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES (situada à Av. Brasil, 225, Jardim América, Três Corações - MG, CEP 37410-900), no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;***
 - b) *Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES, (situada à Av. Brasil, 225, Jardim América, Três Corações - MG, CEP 37410-900). No envelope, na parte frontal, deverá constar: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;***
 - c) *Por meio eletrônico, mediante e-mail para concursopmtc2019@trescoracoes.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL TRÊS CORAÇÕES, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.***
- 7.6 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 indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.7 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.8 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.9 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.
- 7.10 Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br e proceder da seguinte forma:
- a) *Acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
 - b) *Clicar no botão “VERIFICAR”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - c) *Será aberta a ÁREA DO CANDIDATO. Logo abaixo você tem a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecione e localize todas inscrições já feitas;*
 - d) *A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “Confirmação de pagamento - EFETUADO”.*
- 7.11 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.
- 7.12 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 através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES- Concurso Público – Edital nº 01/2019, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, (situada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



30.520-060, Belo Horizonte/MG) ou enviando por e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br.

- 7.13 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 efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de TRÊS CORAÇÕES/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 deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- 8.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**.
- 8.4 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 8.5 O candidato deverá comparecer ao local das provas, **NO MÍNIMO, 30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido de **cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, 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 ou no site respectivo.
- 8.6 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, Conselhos, etc.); 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, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
- 8.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.8 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.
- 8.9 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 8.10 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.
- 8.11 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- 8.12 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.
- 8.13 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.
- 8.14 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados e informados pela banca examinadora.
- 8.15 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.
- 8.16 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria, bem como, somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 8.17 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.18 Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.19 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 atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
- 8.20 Ao entrar no local de realização das provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 8.21 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada 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.
- 8.22 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 8.23 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
- 8.24 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.25 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 8.26 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.27 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- 8.28 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.
- 8.29 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.30 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.31 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
- 8.32 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
- 8.33 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), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 8.34 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 8.35 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.36 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.
- 8.37 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, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., 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.*

9 – DAS PROVAS

- 9.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha, Títulos e prática.
- 9.2 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 9.2.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 9.2.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **05 (cinco)** alternativas oferecidas (**A, B, C, D ou E**).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- 9.2.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 9.2.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 9.3 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos nos cargos de **MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO CIRURGIÃO, PEDIÁTRICO, MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO HEMATOLOGISTA, MÉDICO INFECTOLOGISTA, MÉDICO MASTOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO NEUROPEDIATRA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PNEUMOLOGISTA, MÉDICO PROCTOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO RADIOLOGISTA, MÉDICO REUMATOLOGISTA, MÉDICO UROLOGISTA**, sendo:

| Título | VALOR UNITÁRIO (PONTOS) | VALOR MÁXIMO (PONTOS) |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Pontuação para no mínimo 12 meses de experiência em Serviços Públicos que esteja vinculado diretamente ao cargo escolhido. | 1,0 | 10 |
| 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. | 2,0 | |
| 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. | 3,0 | |

- 9.3.1 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.
- 9.3.2 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.
- 9.3.3 A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação de **Declaração/Certidão de Tempo de Serviço**, quando o órgão empregador for Instituição Pública, no caso de Instituições Privadas, a Declaração/Certidão de Tempo de Serviço deve estar acompanhada obrigatoriamente do Contrato de Trabalho e **com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas no anexo II deste edital.**
- 9.3.4 **As declarações/certidões especificadas no item 9.3.3, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente.**
- 9.3.5 O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.
- 9.3.6 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.
- 9.3.7 A conclusão de curso, para efeito de pontos em títulos, deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 9.3.8 Os títulos, deverão ser apresentado através 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.
- 9.3.9 Os títulos deverão ser encaminhados via postal, endereçados à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- 9.3.10 Não serão computados para efeito de prova de títulos:
- Títulos não correspondentes as funções do cargo concorrido.
 - Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
 - Títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 9.3.11 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, juntamente com uma cópia do comprovante de residência.
- 9.3.12 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 9.3.13 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.3.14 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.
- 9.4 A Prova Prática, de caráter eliminatório valerá **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. A Prova Prática, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CALCETEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / COLETOR DE LIXO, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / COVEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / LAVADOR DE VEÍCULOS, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / SERVENTE, MECÂNICO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ARMADOR DE FERRAGEM, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / BOMBEIRO HIDRAULICO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / BORRACHEIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / CARPINTEIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ELETRICISTA, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ELETRICISTA DE VIATURAS, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / LANTERNEIRO-FUNILEIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / OPERADOR DE USINA DE ASFALTO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / PEDREIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / PINTOR, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / SERRALHEIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / SOLDADOR, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE SERRA, TORNEIRO MECÂNICO.**
- 9.4.1 Será realizada a prova prática apenas para os candidatos que obtiverem maior pontuação na prova Objetiva de Múltipla Escolha dentro do quantitativo de **até 100 (cem) vezes** o número de vagas oferecidas, respeitados os empates na última posição.
- 9.4.1.1 A Prova Prática para o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CALCETEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / COLETOR DE LIXO, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / COVEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / LAVADOR DE VEÍCULOS, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / SERVENTE, MECÂNICO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ARMADOR DE FERRAGEM, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / BOMBEIRO HIDRAULICO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / BORRACHEIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / CARPINTEIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ELETRICISTA, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ELETRICISTA DE VIATURAS, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / LANTERNEIRO-FUNILEIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / OPERADOR DE USINA DE ASFALTO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / PEDREIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / PINTOR, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / SERRALHEIRO, OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / SOLDADOR, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE SERRA, TORNEIRO MECÂNICO** constará de teste de execução de serviço inerente à função, 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.
- 9.4.1.1.1 A Prova Prática para os cargos serão avaliada observando-se os seguintes critérios:
- Atenção e organização do local de trabalho (15 pontos);
 - Utilização correta das ferramentas de trabalho. (25) pontos;
 - Habilidade na execução da tarefa proposta (25 pontos);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- d) Produtividade no tempo de execução (20 pontos);
- e) Cuidados de segurança no trabalho e postura pessoal. (15 pontos);

- 9.4.1.1.2 Avaliar-se-á quanto à prova prática para a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 9.4.1.1.3 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 9.4.1.1.4 Para submeter-se à prova prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações. Os candidatos inscritos no cargo de OPERADOR DE MÁQUINA PESADA deverão apresentar a carteira nacional de habilitação exigida para o cargo conforme ANEXO I, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e títulos, quando houver.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) *Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição (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 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);*
 - b) *Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;*
 - c) *Maior pontuação na prova de Português;*
 - d) *Maior pontuação na Prova de Legislação, se houver;*
 - e) *Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.*

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 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 **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** (www.eloassessoriaeservicos.com.br).
- 11.2 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverão ser encaminhados digitalizados, por meio eletrônico, mediante e-mail para contato@eloassessoriaeservicos.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2019 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG**.
- 11.3 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 nº de inscrição; erro no nº da 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 ou Prática);*
 - 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.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- 11.4 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, conforme modelo previsto no ANEXO III deste Edital.
- 11.5 Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.
- 11.6 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.7 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 11.8 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 11.9 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e 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.
- 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 A 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 Para efeitos deste edital, será considerada pessoa com deficiência aquele que possua “impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”, nos termos previstos no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 13.3 A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 13.4 Ficam assegurados **5%² (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
- 13.5 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 deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme Legislação vigente (art. 1º, §2º, da Lei Estadual n.º 14.715/04 e o art. 5º, §2º, da Lei Federal 8.112/90), regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do

² Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999 – Art. 37 - § 1º O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF – Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

- 13.6 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para estes candidatos.
- 13.7 A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador, bem como declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, utilizando campo específico disponível no formulário de inscrição.
- 13.8 O candidato deverá encaminhar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 - Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de SEDEX 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)**.
- 13.9 O Laudo Médico, mencionado no item anterior, deve ter sido emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial.
- 13.10 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.11 O candidato que possua deficiência, necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas ou tempo adicional para a realização das provas, deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado. O candidato deverá apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.11.1 O candidato deverá enviar o laudo médico declarando detalhadamente a justificativa para concessão da condição especial ou documento capaz de comprovar a situação específica do candidato, que autorize seu atendimento especial, via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 - Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de SEDEX 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)**.
- 13.12 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e, assim como o resultado dos pedidos de participação no certame como PCD, terão seus resultados de deferimento publicados no site da banca examinadora, que poderá ser objeto de recurso nos termos do item 11 do edital.
- 13.13 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 13.14 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 13.15 O candidato que porventura declarar indevidamente necessitar de condições especiais para realização da prova ou ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato@eloassessoriaeservicos.com.br até 10 (dez) dias antes da realização do certame.
- 13.16 Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.17 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

- 13.18 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.
- 13.19 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.
- 13.20 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem 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.
- 14.3 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** 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 ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 14.5 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o candidato classificado poderá ser nomeado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG, por meio do Placar da Prefeitura (site).
- 14.6 **A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICAM CONDICIONADAS À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, OBSERVADO O NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS NO EDITAL.**
- 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 TRÊS CORAÇÕES/MG** o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 O candidato nomeado deverá apresentar-se, na data designada, com os seguintes documentos em original:
- Título de Eleitor;*
 - Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;*
 - Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;*
 - Carteira de Identidade;*
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);*
 - Certidão de casamento, se for casado (a);*
 - Certidão de nascimento dos filhos;*
 - PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;*
 - Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos exigidos e comprovante de inscrição e regularidade no respectivo conselho profissional, se houver;*
 - Certificado de conclusão do ensino fundamental, ensino médio ou técnico, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- k). *Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, preferencialmente cópia da conta de água, emitida no período máximo de 90 dias, ou cópia da conta de luz ou telefone, comprovando a residência, em nome do candidato ou de ascendente ou descendente direto; ou cônjuge ou companheiro.*
- a). *Na inexistência dos documentos acima, poderá ser apresentada cópia do contrato de locação, com firma reconhecida em cartório pelo locador e locatário, ou declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, de que o candidato reside no endereço desde a data da publicação do presente edital.*
- b). *Caso o comprovante de endereço esteja no nome do (a) esposo (a) ou companheiro (a) no caso de união estável, deverá ser apresentada a Certidão de Casamento ou Documento que comprove a união estável.*
- l). *Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal e Justiça Estadual;*
- m). *Uma foto 3X4;*
- n). *Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, inciso XVI, alíneas – “a”, “b”, e “c” da Constituição Federal, que não é aposentado por invalidez (art. 40, inciso I da Constituição Federal), ou aposentadoria compulsória (Art. 40, inciso II da Constituição Federal) bem como quanto ao disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;*
- o). *Declaração de Bens (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui);*
- 14.9 O candidato que não comparecer no dia e horário previstos na convocação para a entrega de documentos será considerado faltoso, por descumprir com o agendamento prévio, sem apresentar justificativa, e terá sua nomeação revogada.
- 14.10 As justificativas, a que alude o item anterior, capazes de autorizar a remarcação de nova data e horário para entrega de documentos, só serão aquelas decorrentes de condições de saúde grave ou óbito de parente próximo.
- 14.11 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato.
- 14.12 Para a comprovação da conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, será aceito diploma ou certificado/declaração escolar que permita identificar a conclusão do curso.
- 14.13 Todos os documentos que comprovem escolaridade deverão ser emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso. Caso o candidato tenha curso realizado no exterior, este só será considerado quando atendida a legislação nacional aplicável.
- 14.14 Os documentos originais serão confrontados com as cópias apresentadas para verificação da autenticidade e validade, em caso de divergência as cópias não serão aceitas e o candidato será considerado eliminado.
- 14.15 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e original de identidade com foto não realizará a entrega dos documentos.
- 14.16 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade oficial e original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 14.17 A certidão de antecedentes criminais, indicada no item 14.8, caso seja positiva, o candidato só será impedido de ser nomeado nas hipóteses em que ainda não tenha transcorrido o prazo de 05 (cinco) anos contados da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena até a data da inscrição no certame.
- 14.18 O candidato aprovado e classificado no presente Concurso Público, quando nomeado deverá submeter-se, OBRIGATORIAMENTE, a avaliação médica pré-admissional (Junta Médica – constituída pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG). Para realização da perícia admissional e elaboração do Atestado saúde física e mental, a Junta Médica Oficial do município poderá exigir apresentação exames complementares, estes por sua vez informados ao candidato na data de sua nomeação, que terá prazo suficiente para os providenciar até a data da perícia.
- 14.19 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



- comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa, perderá o direito à investidura no cargo.
- 14.20 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.
- 14.21 A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será reduzido a até 10 (dez) dias.
- 14.22 Será imediatamente revogada a nomeação do candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos para a investidura ou não tomar posse no prazo previsto no subitem anterior.
- 14.23 A burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa.
- 14.24 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 14.25 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
- 14.26 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES**.
- 14.27 Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
- 14.28 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
- 14.29 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

TRÊS CORAÇÕES/MG, 14 de Outubro de 2019.

CLÁUDIO COSME PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



ANEXO I

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

| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ³ | | 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 ⁴ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Data da Prova | Horário de Prova |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | | |
| AGENTE DE AUTORIDADE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO | 1.556,04 | 01 | 04 | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação.(B ou C ou D ou E) | 40h | 70,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 08h |
| AGENTE DE SERVIÇO EDUCACIONAL | 963,27 ⁵ | 01 | 04 | Ensino Fundamental | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08/03/2020 | 08h |
| AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CALCETEIRO | 963,27 | - | 01 | 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |
| AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / COLETOR DE LIXO | 963,27 | - | 01 | 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 14h |
| AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / COVEIRO | 963,27 | - | 01 | 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |
| AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / FAXINEIRO | 963,27 | 01 | 04 | 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08/03/2020 | 08h |
| AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / LAVADOR DE VEÍCULOS | 963,27 | - | 01 | 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 14h |
| AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / SERVENTE | 963,27 | - | 01 | 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |
| AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS / VIGIA | 963,27 | - | 02 | 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 15/03/2020 | 08h |
| ASSISTENTE SOCIAL | 1.857,68 | - | 02 | Curso Superior em Serviço Social ou Assistente Social e registro no respectivo Conselho Regional. | 30h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | 1.155,49 | - | 01 | Ensino Médio Completo, curso de Auxiliar em Saúde Bucal, registro e inscrição no órgão de fiscalização | 40h | 70,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 08h |

³ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla + Cadastro Reserva = Nº Total de Vagas.

⁴ Concorrência Ampla

⁵ Os Vencimentos de R\$ 963,27 serão complementados para atingir o salário mínimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

Realização:



| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ³ | | 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 ⁴ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Data da Prova | Horário de Prova |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | | |
| BIBLIOTECÁRIO | 2.270,54 | - | 01 | Curso de nível superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe. | 40h | 100,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Legislação ▪ Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| CONTADOR | 2.270,54 | - | 01 | Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe. | 40h | 100,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Legislação ▪ Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| COZINHEIRO | 963,27 | - | 01 | Ensino Fundamental. | 40h | 50,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08/03/2020 | 14h |
| ENGENHEIRO AMBIENTAL | 1.857,68 | - | 01 | Curso Superior em Engenharia com Pós em Engenharia Ambiental ou Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho Regional. | 30h | 100,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Legislação ▪ Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| ENGENHEIRO CIVIL | 1.857,68 | - | 01 | Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho Regional | 30h | 100,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Legislação ▪ Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| FONOAUDIÓLOGO | 1.857,68 | - | 01 | Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Regional | 30h | 100,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Legislação ▪ Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| JORNALISTA | 2.270,54 | - | 01 | Curso de Nível Superior em Jornalismo acrescido de registro no respectivo conselho de classe. | 40h | 100,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Legislação ▪ Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MECÂNICO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo, com curso profissionalizante | 40h | 50,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |
| MÉDICO CARDIOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Legislação ▪ Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

Realização:



| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ³ | | 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 ⁴ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Data da Prova | Horário de Prova |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | | |
| MÉDICO CIRURGIO CABEÇA E PESCOÇO | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO CIRURGIÃO GERAL | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO CLÍNICO GERAL | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO DERMATOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO DO TRABALHO | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO GINECOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO HEMATOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

Realização:



| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ³ | | 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 ⁴ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Data da Prova | Horário de Prova |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | | |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MEDICO MASTOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO NEUROLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO NEUROPEDIATRA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO OFTALMOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO ORTOPEDISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO PEDIATRA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO PNEUMOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO PROCTOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO PSIQUIATRA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

Realização:



| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ³ | | 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 ⁴ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Data da Prova | Horário de Prova |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | | |
| MÉDICO RADIOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO REUMATOLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MÉDICO UROLOGISTA | 5.147,50 | - | 01 | Curso Superior em Medicina com residência em área médica e registro no respectivo Conselho Regional | 20h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| MONITOR DE APOIO E TRANSPORTE ESCOLAR | 963,27 | - | 01 | Ensino Fundamental Incompleto - 6º ao 9º ano | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais | 10 10 10 | 3,0 3,0 4,0 | 30 30 40 | 08/03/2020 | 14h |
| MOTORISTA | 1.165,49 | 01 | 09 | Ensino Fundamental Completo; Carteira de habilitação "B", "C", "D" e "E". | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Específica | 10 05 05 10 | 3,0 3,0 3,0 4,0 | 30 15 15 40 | 08/03/2020 | 14h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ARMADOR DE FERRAGEM | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / BOMBEIRO HIDRAULICO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / BORRACHEIRO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 14h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / CARPINTEIRO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 14h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ELETRICISTA | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / ELETRICISTA DE VIATURAS | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 14h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / LANTERNEIRO-FUNILEIRO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 15/03/2020 | 08h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / OPERADOR DE USINA DE ASFALTO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 15/03/2020 | 08h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / PEDREIRO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

Realização:



| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ³ | | 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 ⁴ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Data da Prova | Horário de Prova |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | | |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / PINTOR | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 15/03/2020 | 08h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / SERRALHEIRO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 15/03/2020 | 08h |
| OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO / SOLDADOR | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 15/03/2020 | 08h |
| OPERADOR DE MÁQUINA PESADA | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo; Carteira de Habilitação "D". | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 15/03/2020 | 08h |
| OPERADOR DE SERRA | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 15/03/2020 | 08h |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I | 1.210,91 | - | 02 | Admitida como formação a obtida em nível médio, na modalidade normal; ou curso normal Superior, ou Pedagogia com Habilitação para Educação Infantil | 24h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| PSICOLOGO | 1.857,68 | 01 | 04 | Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional. | 30h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| REDATOR | 2.270,54 | - | 01 | Curso de Nível Superior em Jornalismo ou, Letras e Comunicação Social acrescidas de registro no respectivo conselho de classe. | 40h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL | 1.555,97 | - | 01 | Curso Técnico em Higiene Dental e registro e inscrição no órgão de fiscalização. | 40h | 70,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 08h |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 1.857,68 | - | 01 | Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe. | 30h | 100,00 | Português Matemática C. Gerais Legislação Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |
| TORNEIRO MECÂNICO | 1.165,49 | - | 01 | Ensino Fundamental Completo, com curso profissionalizante | 40h | 50,00 | Português Matemática C. Gerais Prática | 10 10 10 - | 3,0 3,0 4,0 - | 30 30 40 100 | 08/03/2020 | 08h |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**

Realização:



| Cargos | Vencimento (R\$) | Nº de Vagas ³ | | 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 ⁴ | | | | Disciplinas | Nº de questões | Pontos | | Data da Prova | Horário de Prova |
| | | | | | | | | | Por Questão | Por Prova | | |
| VETERINÁRIO | 1.857,68 | - | 01 | Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho Regional. | 30h | 100,00 | <ul style="list-style-type: none">▪ Português▪ Matemática▪ C. Gerais▪ Legislação▪ Específica | 06 05 06 06 07 | 4,0 3,0 2,75 2,75 4,0 | 24 15 16,5 16,5 28 | 15/03/2020 | 14h |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE DE AUTORIDADE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO:** I. Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; II. Lavar auto de infração, conforme o Código de Trânsito Brasileiro; III. Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; IV. Realizar a fiscalização do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; V. Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que o interesse público assim o determinar; VI. Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; VII. Levantar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordens que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; VIII. Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários; IX. Exercer sobre as vias urbanas do município os poderes da polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes; X. Participar de campanhas educativas de trânsito; XI. Elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao seu chefe imediato; XII. Orientar e prestar atendimentos aos cidadãos, referente às normas de trânsito; XIII. Atender a reclamação sobre veículos estacionados em locais irregulares; XIV. Realizar as demais tarefas relativas à execução da política de transporte e trânsito conforme o Código de Trânsito e Normas Regulamentares pertinentes determinadas pelo município; XV. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública.
- **AGENTE DE SERVIÇO EDUCACIONAL:** I. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; II. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; III. Percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; IV. Respeitar os V. Verificar a existência de material de limpeza alunos tratando-os com delicadeza e carinho; e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; VI. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; VII. Requisitar material, quando necessário; VIII. Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; IX. Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; X. Auxiliar em serviços de jardinagem; XI. Zelar pela segurança da Unidade Escolar II. Controlar a entrada de pessoas ou alunos nas Unidades Escolares; XIII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.
- **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CALCETEIRO; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/COLETOR DE LIXO; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/COVEIRO; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/FAXINEIRO; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/LAVADOR DE VEÍCULOS; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/SERVENTE E AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/VIGIA:** III. Auxiliar nos serviços de expediente, atendimento, serviços administrativos rotineiros; IV. Controlar o estoque de material de limpeza utilizado nas suas atividades; V. Requisitar material e mantimentos, quando necessário; VI. Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Receber e transmitir recados; VII. Comunicar ao superior possíveis irregularidades; VIII. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; IX. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; X. Percorrer as dependências das Unidades Administrativas do Município abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; XI. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; XII. Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; XIII. Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios públicos, bem como, limpar recintos e acessórios de edifícios públicos; XIV. Executar instalações, reparos de manutenção e serviços em edifícios públicos, XV. Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; XVI. Dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; XVII. Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; XVIII. Executar atividades de limpeza de estradas públicas, vias públicas e bueiros; Efetuar a limpeza e manutenção da rede esgoto; XIX. Executar varrição e coleta de lixo de logradouros públicos; XX. Conservar a limpeza de logradouros públicos, por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparos de gramas; XXI. Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher o lixo; XXII. Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados a esse fim; XXIII. Desempenhar funções de coleta de lixo em veículos motorizados ou traçados por animais; XXIV. Acompanhar o transporte do lixo até o aterro sanitário municipal; XXV. Executar serviços de auxílio a pedreiro, no desenvolvimento de suas atividades, nas obras a serem realizadas pela municipalidade; XXVI. Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares e colocar guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento de águas pluviais; XXVII. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras ou serviços, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições adequadas para uso; XXVIII. Auxiliar na demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; XXIX. Preparar canteiros de obras, limpando área e compactado o solo; 51 XXX. Auxiliar nas obras de alvenaria e outras; XXXI. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; XXXII. Auxiliar na construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações, esquadrias, instalação de peças sanitárias, consertos de telhados e outros; XXXIII. Auxiliar nos trabalhos operacionais dos topográficos; XXXIV. Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com piche e asfalto; XXXV. Ajudar o pedreiro no assentamento de lajotas, no reboco de paredes e transporte de argamassa; XXXVI. Preparar, sob orientação, superfícies de paredes, portas, janelas caixilhos, móveis, latarias de veículos e equipamentos, aplicando massas, ou lixando as áreas a serem pintadas; XXXVII. Executar os serviços de manutenção, conserto dos pneus dos veículos da Administração Pública Municipal; XXXVIII. Executar os serviços de lavagem do maquinário que compõe a frota do município, bem como sua limpeza; XXXIX. Lavar veículos de propriedade do Município, exercendo suas atividades junto ao pátio de estacionamento; XL. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; XLI. Proceder a capina de ruas, estradas vicinais; XLII. Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros; XLIII. Preparar mudas de plantas ornamentais em geral; XLIV. Zelar, cultivar, capinar, aguar plantas dos canteiros e praças públicas; XLV. Executar projetos paisagísticos e podas das árvores e plantas dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



Realização:

logradouros públicos; XLVI. Preparar mudas e conservar espécies nos viveiros municipais, bem como desempenhar, neste recinto, outras atividades concernentes à sua área de atuação; XLVII. Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando ervas daninhas; XLVIII. Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; XLIX. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal, nos elevadores e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos servidores, autoridades e visitantes; L. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, quando solicitado, bem como adotando as providências cabíveis para garantir a segurança e ordem do local; LI. Rondar prédios, depósitos de matérias ou áreas pré – determinadas, para prevenir furtos, roubos, incêndios e depredações; LII. Vigiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em patrimônios públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; LIII. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; LIV. Praticar os atos necessários para manter a segurança de áreas e edifícios públicos municipais, solicitando, inclusive, a ajuda policial, se necessário; LV. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda; LVI. Acompanhar servidores, quando necessário, no exercício de suas funções; LVII. Localizar e reparar os defeitos em instalações hidráulicas; LVIII. Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de verificar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-los ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação; LIX. Conduzir veículos ou máquinas pesadas, desde que habilitado, em caráter excepcional, e devidamente autorizado pela Chefia Imediata; LX. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** I. Fazer estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias, quando identificada tal necessidade; II. Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas que apresentam desvios de conduta; III. Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares que executam trabalho variado de assistência social; IV. Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; V. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; VI. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio- econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; VII. Planejar, executar e analisar pesquisas sócio -econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; VIII. Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; IX. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; X. Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e a outras entidades de assistência social interessado que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferência e concessão de subsídios; XI. Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; XII. Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família; XIII. Encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares quando necessitar de atendimentos específicos evidenciados na avaliação diagnóstica; XIV. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcional idade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de excepcional idade; XV. Participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias para discussões de temas relativos à vida escolar; XVI. Participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos; XVII. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XVIII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XIX. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XX. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Auxiliar nas atividades operacionais em postos de saúde, consultórios dentários municipais, bem como, participar das campanhas de saúde bucal; visitas domiciliares, sob a supervisão do profissional responsável e orientar os pacientes sobre higiene bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **BIBLIOTECÁRIO:** I. Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; II. Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; III. Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; IV. Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; V. Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; VI. Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; VII. Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; VIII. Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; IX. Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; X. Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; XI. Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; XII. Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; XIII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



Realização:

realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XIV. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua 98 área de atuação; XV. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XVI. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XVII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

- **CONTADOR:** I. Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; II. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; III. Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; IV. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; V. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; VI. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; VII. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; VIII. Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; IX. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; X. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 100 XI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XIII. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XIV. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **COZINHEIRO:** I. Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; II. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; III Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; IV. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; V. Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; VI. Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; VII. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; VIII. Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; IX. Remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos, fazer arrumação em locais de trabalho; X. Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; XI. Preparar café e servi-lo; XII. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar; XIII. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento; XIV. Dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; XV. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.
- **ENGENHEIRO AMBIENTAL:** I. Desempenhar os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambientes formuladas no âmbito do Município de Três Corações, de forma compatível com suas atribuições profissionais; Regular, controlar, fiscalizar, licenciamento e auditoria ambiental; III. Avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial); IV. Analisar denúncia sobre cortes de árvores formalizadas através de centrais fiscalizando e aplicando a legislação vigente; V. Promover o monitoramento ambiental e a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos, florestais; VI. Conservar os ecossistemas e as espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; VII. Desenvolver atividades correlacionadas o a destinação e tratamento de resíduos; VIII. Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambiental; IX. Diagnosticar o meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis; X. Desenvolver atividades associadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes; XI. Gerenciar e fiscalizar os recursos hídricos superficiais e subterrâneos; Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; XII. Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; XIII. Desenvolver atividades de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; XIV. Trabalhar em equipes multidisciplinares; XV. Elaborar normas e procedimentos e pareceres técnicos XVI. Orientar usuários para o uso adequado dos recursos hídricos; XVII. Emitir notificações e auto de infração; XVIII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação 106 profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** I. Fiscalizar a execução de obras públicas; II. Acompanhar e aferir os serviços executados; III. Elaborar, quantificar e orçar projetos de engenharia; IV. Acompanhar a execução do plano diretor; V. Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, de ruas e avenidas; VI. Orientar, coordenar e executar atividades de análise de projetos de engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros; VII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



Atender ao público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas, etc, visando atender as solicitações e demandas; VIII. Orientar e efetuar a verificação de projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consulta a leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas; IX. Avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação as exigências estabelecidas em legislação; X. Coordenar a realização de vistorias em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas; XI. Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente; XII. Coordenar a construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas, preparando planta e especificações, técnica e estética das obras; XIII. Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do município; XIV. Analisar processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras; XV. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades da engenharia civil, bem como fornecer dados estatísticos de suas atividades; XVI. Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção 108 e implantação do sistema viário; XVII. Pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando à obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; XVIII. Organizar e supervisionar as atividades inerentes à pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; XIX. Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para a prefeitura municipal; XX. Executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal; XXI. Analisar cartas aerofotogramétricas visando cadastramento de áreas verdes; XXII. Monitorar áreas verdes cadastradas; XXIII. Analisar, discutir sobre projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente) quanto à ocupação de áreas com destinação a construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo; XXIV. Prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades da prefeitura municipal; XXV. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal

- **FONOAUDIOLOGO:** I. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames de linguagem, fala leitura e escrita, e encaminhamentos para avaliação audiométrica e profissionais afins, e outras técnicas; II. Estabelecer o plano de treinamento terapêutico; III. Encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações; IV. Elaborar relatórios para complementar o diagnóstico; V. Desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala linguagem, e outros; VI. Orientar quanto às alterações fonoarticulatórias; VII. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do educando; VIII. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem, fala leitura e escrita, em suas formas de expressão e audição; IX. Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudióloga; X. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões; XI. Emitir pareceres ou fazer exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao ensino do Município de Três Corações; XII. Avaliar e tratar as deficiências do aluno, realizando exames de linguagem, fala leitura e escrita e encaminhamentos para avaliação audiométrica e profissionais afins; XIII. Estabelecer o plano de treinamento outerpêutico, encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações, elaborar relatórios para complementar o diagnóstico, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala linguagem, e outros; XIV. Orientar quanto às alterações fonoarticulatórias, opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; XV. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem, fala leitura e escrita em suas formas de expressão e audição, preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudióloga XVI. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.
- **JORNALISTA:** I. Apurar os fatos, sempre observando a autenticidade das informações; II. Redigir e editar reportagens; III. Prestar assessoria ao prefeito e aos secretários municipais; IV. Planejar, supervisionar, coordenar e executar serviços técnicos de jornalismo; V. Levantar dados para divulgação de matérias de interesse da Instituição; VI. Redigir, condensar e interpretar matérias para divulgação; VII. Organizar arquivos jornalísticos; VIII. Examinar originais de livros, jornais, revistas e publicações em geral, fazendo as sugestões pertinentes; IX. Articular-se com órgãos de imprensa para publicação de matérias de interesse da Prefeitura Municipal de Três Corações; X. Acompanhar as autoridades quando em visita à Instituição; XI. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **MECÂNICO:** I. Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; II. Efetuar a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; III. Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; IV. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; V. Testar os veículos e máquinas uma vez montadas, para comprovar o resultado dos serviços realizados; VI. Examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores, e instalações elétricas e hidráulicas; VII. Localizar e reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistema de freios; VIII. Engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; IX. Vistoriar veículos prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; X. Orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; XI. Executar manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar, os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; XII. Proceder à orientação para aquisição de peças e materiais utilizados no reparo e manutenção de veículos oficiais; XIII. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos; XIV. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CIRURGIO CABEÇA E PESCOÇO ;MÉDICO CIRURGIÃO GERAL ;MÉDICO CIRURGIÃO PEDIATRICO ;MÉDICO CIRURGIÃO PLASTICO ;MÉDICO CLÍNICO GERAL ;MÉDICO DERMATOLOGISTA ;MÉDICO DO TRABALHO MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA ;MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA ;MÉDICO GINECOLOGISTA ;MÉDICO HEMATOLOGISTA ;MÉDICO INFECTOLOGISTA ;MEDICO MASTOLOGISTA; MÉDICO NEUROLOGISTA ;MÉDICO NEUROPEDIATRA ;MÉDICO OFTALMOLOGISTA ;MÉDICO ORTOPEDISTA ;MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA ;MÉDICO PEDIATRA ;MÉDICO PNEUMOLOGISTA ;MÉDICO PROCTOLOGISTA ;MÉDICO PSIQUIATRA ;MÉDICO RADIOLOGISTA ;MÉDICO REUMATOLOGISTA ;MÉDICO UROLOGISTA:** IV. Recepcionar e identificar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



Realização:

paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; V. Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; VI. Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; VII. Emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; VIII. Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação; IX. Diagnosticar e tratar as doenças na sua área de especialização; X. Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; XI. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental dos pacientes; XII. Realizar diagnósticos da comunidade; XIII. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade; XIV. Assinar laudos médicos na sua especialidade; XV. Prover atenção médica de emergência, na ocorrência de agravos à saúde; XVI. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal

- **MONITOR DE APOIO E TRANSPORTE ESCOLAR I.** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; II. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; III. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; IV. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; V. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto e ainda sobre a conscientização de zelo e conservação das frota; VI. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; VII. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; VIII. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; IX. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; X. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares e ajudar os pais de alunos especiais na locomoção; XI. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; XII. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; XIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. XIV. Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; XV. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; XVI. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; XVII. Auxiliar alunos com dificuldades de locomoção no momento de embarque, desembarque e durante o percurso; XVIII. Ouvir reclamações e analisar fatos; XIX. Executar tarefas afins.
- **MOTORISTA:** I. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; II. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; III. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; IV. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, assim como manutenção em geral mecânica e elétrica; V. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; VI. Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; VII. Transportar pacientes ou servidores do Município; VIII. Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como deslocá-los nas macas para o interior de hospitais; IX. Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; X. Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; XI. Verificar e cumprir itinerários de viagens; XII. Controlar o embarque e desembarque dos passageiros; XIII. Executar procedimentos para garantir a segurança e o conforto dos passageiros; XIV. Transportar alunos da rede municipal de ensino; XV. Observar a documentação do veículo, informando aos órgãos responsáveis as datas de recolhimento de taxas, prêmios de seguro e impostos incidentes sobre a sua propriedade; XVI. Ressarcir à Administração Municipal os prejuízos que lhe causar por culpa ou dolo, seja por atos praticados na condução do veículo contra a vida ou o patrimônio de pessoas físicas ou jurídicas, seja por atos praticados diretamente contra o veículo; XVII. Comunicar ao superior hierárquico, qualquer ocorrência de pane no sistema elétrico, hidráulico, suspensão e outros; XVIII. Manter atualizada sua Carteira de Habilitação e a documentação do veículo; XIX. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/ARMADOR DE FERRAGEM; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/BOMBEIRO HIDRAULICO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/BORRACHEIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/CARPINTEIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/ELETRICISTA; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/ELETRICISTA DE VIATURAS; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/LANTERNEIRO-FUNILEIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/OPERADOR DE USINA DE ASFALTO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/PEDREIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/PINTOR; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/SERRALHEIRO E OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/SOLDADOR:**
a) Quanto aos serviços de alvenaria: I. Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; II. Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; III. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; IV. Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; V. Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; VI. Montar armações de ferro, cortando, curvando e unindo vergalhões com ajuda de instrumentos e ferramentas manuais, para armar, sustentar e reforçar estruturas de concreto; VII. Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; VIII. Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; IX. Montar tubulações para instalações elétricas; X. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria. **60 b) Quanto aos serviços de pintura:** I. Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; II. Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; III. Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; IV. Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; V. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura. **c) Quanto aos serviços de carpintaria e marcenaria:** I. Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; II. Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte; III. Serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas (serrote, plaina, formão, furadeiras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



entre outras) para obter os componentes necessários à montagem da peça; IV. Confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado; V. Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; VI. Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; VII. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria. **d) Quanto aos serviços com artefatos de metal:** I. Confeccionar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas, utensílios, peças de maquinaria, corrente, molas, estruturas metálicas e apetrechos diversos, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, bigorna e outros equipamentos, de acordo com especificações e instruções recebidas; II. Aquecer o metal em temperatura apropriada para possibilitar o forjamento; III. Trabalhar o metal, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira e furando-o com punção a fim de conferir-lhe a forma desejada; IV. Fazer armações de ferro para obras de concreto, bem como alavancas, marretas e outras ferramentas de trabalho; V. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos com artefatos de metal, orientando-os quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento apropriado para o desempenho das tarefas. **61 e) Quanto aos serviços de eletricidade e eletricidade de viaturas:** (Redação dada pela Lei Complementar nº 373/2014) I. Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação; II. Testar as instalações elétricas, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; III. Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; IV. Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; V. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas. VI. Realizar manutenção preventiva e corretiva, verificando instalações, fios, lâmpadas, fusíveis; realizar carga e recarga de baterias; (Incluída pela Lei Complementar nº 373/2014) VII. Executar tarefas de desmontagem, reparos e montagem dos equipamentos elétricos dos veículos; (Incluída pela Lei Complementar nº 373/2014) VIII. Consultar esquemas, especificações e outras informações para estabelecer o roteiro das tarefas: fixar e colocar caixas de fusíveis e interruptores, utilizando ferramentas comuns e especiais, bem como materiais e elementos de fixação para estruturar a parte geral da instalação elétrica; (Incluída pela Lei Complementar nº 373/2014) IX. Manter controle e relatórios das atividades executadas; (Incluída pela Lei Complementar nº 373/2014) X. Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho; (Incluída pela Lei Complementar nº 373/2014) XI. Outras atividades inerentes à função." (Incluída pela Lei Complementar nº 373/2014) **f) Quanto aos serviços de encanamento:** I. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, prensa maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; II. Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais; III. Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; IV. Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; **62 V. Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas. h) Atribuições comuns a todos os serviços:** I. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizarem adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; II. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; III. Manter limpo e arrumado o local de trabalho; IV. Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; V. Executar demais atividades correlatas, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

- **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Atribuições Típicas: I. Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo à simples reparos, limpeza, e comunicar ao seu superior hierárquico caso seja necessário intervenções mais complexas; II. Montar e desmontar implementos; III. Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; IV. Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; V. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; VI. Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplinar os materiais utilizados na construção de estradas; VII. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **OPERADOR DE SERRA:** I. Realizar limpeza do pé da árvore; II. Realizar poda, derrubada, desgalhamento com motosserra e com machado, traçamento e enleiramento; III. Manusear motosserra de acordo com as regras estabelecidas pela segurança do trabalho; IV. Realizar manutenção necessária nos equipamentos de trabalho: cunha alavanca, figa e trator com cabo de aço e outros; V. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** I. Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade, livre, democrática, solidária, próspera e justa; II. Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola; III. Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; IV. Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; V. Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; VI. Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; VII. Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; VIII. Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; 93 IX. Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; X. Ministras aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



Realização:

períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XI. Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando; XII. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; XIII. Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; XIV. Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; XV. Zelar pela aprendizagem dos alunos; XVI. Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; XVII. Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente; XVIII. Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; XIX. Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclasse; XX. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; XXI. Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado; XXII. Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; XXIII. Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; XXIV. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; XXV. Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; XXVI. Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; XXVII. Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos; XXVIII. Manter atualizados os registros de frequências e de ações pedagógicas; XXIX. Zelar pela integridade física e moral das crianças; XXX. Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; XXXI. Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; XXXII. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico; XXXIII. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; XXXIV. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; XXXV. Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; XXXVI. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

- **PSICOLOGO:** I. Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para as dificuldades psicológicas e de aprendizagem escolar, profissional e social; II. Realizar atendimento psicológico a alunos com dificuldades psicológicas e de aprendizagem: visitar as escolas, triar a demanda, entrevistar pais ou responsáveis pelo aluno; III. Acompanhar, estudar e discutir os casos atendidos com equipe multidisciplinar, bem como dar retorno à equipe pedagógica e devolução aos próprios atendidos; IV. Encaminhar, de acordo com as necessidades, aos profissionais (clínico geral, fonoaudiólogos, psicopedagogos, neurologistas, psicoterapeutas, psiquiatras e demais da equipe de Saúde Mental); V. Fazer levantamento das necessidades e realizar palestras, versando sobre temas relacionados à clientela, tendo como público – alvo famílias e/ou profissionais da escola; VI. Aplicar dinâmicas de grupo, para fins de apresentação, integração, reflexão, sensibilização e processo de seleção profissional; VII. Participar de eventos, seminários congressos e cursos que visem aperfeiçoamento, atualização e formação profissional continuada; VIII. Ajudar a estabelecer e implementar políticas públicas que visem a inclusão social; IX. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; X. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais; XI. Prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; XII. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente; XIII. Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio aos alunos; XIV. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem dos alunos e controle do seu rendimento; XV. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; XVI. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; XVII. Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização; XVIII. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o aluno para tratamento com outros especialistas; XIX. Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de Educação infantil municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; XX. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XXI. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; XXII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.
- **REDATOR:** I. Coletar dados e informações para serem usados na preparação da documentação administrativa da Prefeitura Municipal; II. Reunir e avaliar dados e informações que servirão de insumos para a elaboração de relatórios, cartas, ofícios, telegramas, justificativas, atas, cartões, certificados, declarações e demais documentos administrativos; III. Adaptar a linguagem administrativa e às normas linguísticas as matérias e informações recebidas; IV. Estudar os elementos relevantes para o assunto sobre o qual vai escrever examinado trabalhos e publicações existentes sobre o mesmo, para obter informações exatas; V. Redigir e revisar documentos administrativos da Prefeitura Municipal para garantir-lhes clareza, estilo adequado e correção; VI. Preparar o roteiro de relatórios, exposições de motivo, conferências e outros textos, ordenando o material pesquisado para facilitar o desenvolvimento da obra; VII. Revisar os textos elaborados, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia; VIII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:** Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros, sob a supervisão do cirurgião dentista; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



Realização:

manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública Municipal

- **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Elaboração de diagnóstico e avaliação terapêutica ocupacional; Desenvolvimento dos objetivos e planos de tratamento a partir de metodologias e técnicas próprias; Execução de atos privativos: análise da atividade, realização das AVD, AVP, AVT, AVL, órteses, próteses, adaptações e dispositivos de auxílio, intervenção sobre o ambiente; Assistir ao ser humano, favorecendo seu desenvolvimento integral e harmonioso, trabalhando funções comprometidas temporária ou permanentemente, levando-o à independência e autonomia em suas atividades da vida diária, profissional e de lazer; Executar atividades de avaliação, prescrição, execução e alta do tratamento terapêutico-ocupacional; Desenvolver trabalhos em conjunto com médicos, enfermeiros, assistentes sociais, fonoaudiólogos, psicólogos, fisioterapeutas, entre outros, atuando em áreas diversas com uma clientela que abrange deficientes físicos, visuais, auditivos, mentais, sociais, psico-emocionais, idosos e outros; Atendimento a usuários portadores de sofrimento mental grave em serviço substitutivo ao manicômio; Participar do planejamento à assistência em saúde mental do município; Participar de discussões clínicas diárias, para passagem de plantão, com equipe multiprofissional; Atendimento aos usuários portadores de sofrimento mental grave em momentos emergenciais e /ou de crise; Atendimento e orientação aos familiares de usuários portadores de sofrimento mental grave; Discutir casos com as equipes de atenção básica, orientando na conduta dos mesmos; Realizar busca ativa dos usuários em abandono de tratamento e egressos de hospitais psiquiátricos; Organizar passeios e eventos de lazer para os usuários, participando junto com os mesmos; Executar atividades profissionais correspondentes à sua especialidade tais como 83 atendimento individual e em grupo específico de oficinas terapêuticas, coordenação de oficinas e atividades terapêuticas, supervisão de monitores (oficineiros), organização dos materiais de uso permanente e consumo das oficinas, organização dos locais de atendimento; Preenchimento de formulários de produção e outros; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **TORNEIRO MECÂNICO:** I. Preparar, regular e operar máquinas e ferramentas para usinar peças metálicas e similares; II. Regular os mecanismos do torno, estabelecendo a velocidade ideal, graduando os dispositivos de controle automático e controlando o fluxo de lubrificante sobre o gume da ferramenta; III. Interpretar desenhos, esboços, modelos, especificações e outras informações para planejamento das tarefas; IV. Selecionar os instrumentos de medição tais como calibradores, micrômetro, esquadro, brocas, mandrils etc; V. Examinar as peças produzidas, observando a precisão e acabamento das mesmas através de instrumentos de medição e controle; VI. Afiar as ferramentas de corte utilizadas; VII. Executar serviços de solda em geral; VIII. Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico; IX. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; X. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XI. Aplicar procedimentos de segurança e de preservação do meio ambiente; XII. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- **VETERINÁRIO:** Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; Exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades, em programas específicos; Fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam de produtos de origem animal ligados a projetos de política pública; Realizar trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; Participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à controle zoonoses; Promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças seguindo os programas nacionais; Orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; Atestar a sanidade de animais; Atestar produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; Participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Vacinar cães e gatos no posto fixo e nas campanhas de vacinação contra a raiva; Realizar cirurgias de castração de cães e gatos; Realizar a eutanásia de animais, de acordo com as normas técnicas pertinentes; Realizar trabalhos educativos em vigilância sanitária e zoonoses, como posse responsável de cães e gatos e educação sanitária na área de alimentos; Promover e coordenar campanhas de doação de cães que possam ser objetos de políticas públicas; Realizar pesquisas e projetos de extensão com a comunidade; Realizar campanhas de tratamento e prevenção de zoonoses; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS: ENSINO FUNDAMENTAL

AGENTE DE SERVIÇO EDUCACIONAL; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/CALCETEIRO; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/COLETOR DE LIXO; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/COVEIRO; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/FAXINEIRO; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/LAVADOR DE VEÍCULOS; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/SERVEENTE; AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS/VIGIA; COZINHEIRO; MECÂNICO; MONITOR DE APOIO E TRANSPORTE ESCOLAR; MOTORISTA CATEGORIA “B”, “C”, “D” e “E”; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/ARMADOR DE FERRAGEM; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/BOMBEIRO HIDRAULICO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/BORRACHEIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/CARPINTEIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/ELETRICISTA; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/ELETRICISTA DE VIATURAS; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/LANTERNEIRO-FUNILEIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/OPERADOR DE USINA DE ASFALTO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/PEDREIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/PINTOR; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/SERRALHEIRO; OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO/SOLDADOR; OPERADOR DE MÁQUINA PESADA; OPERADOR DE SERRA; TORNEIRO MECÂNICO.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA:

Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

ESPECÍFICA PARA MOTORISTA:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

CARGOS: ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

AGENTE DE AUTORIDADE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; BIBLIOTECÁRIO; CONTADOR;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



ENGENHEIRO AMBIENTAL; ENGENHEIRO CIVIL; FONOAUDIOLOGO; JORNALISTA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CIRURGIO CABEÇA E PESCOÇO; MÉDICO CIRURGIÃO GERAL; MÉDICO CIRURGIÃO PEDIATRICO; MÉDICO CIRURGIÃO PLASTICO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DERMATOLOGISTA; MÉDICO DO TRABALHO; MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA; MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO HEMATOLOGISTA; MÉDICO INFECTOLOGISTA; MÉDICO MASTOLOGISTA; MÉDICO NEUROLOGISTA; MÉDICO NEUROPEDIATRA; MÉDICO OFTALMOLOGISTA; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PNEUMOLOGISTA; MÉDICO PROCTOLOGISTA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO RADIOLOGISTA; MÉDICO REUMATOLOGISTA; MÉDICO UROLOGISTA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; PSICOLOGO; REDATOR; TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL; TERAPEUTA OCUPACIONAL; VETERINÁRIO.

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA:

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Corações (instituído pela Lei nº 281/2011 de 26/08/2011); Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Três Corações, (instituído pela Lei Complementar nº 282/2011, de 01/09/2011); Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos Profissionais de Saúde do Município de Três Corações, (instituído pela Lei Complementar nº 283/2011, de 01/09/2011), Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Três Corações, (instituído pela Lei Complementar nº 284/2011, de 01/09/2011).

ESPECÍFICA PARA AGENTE DE AUTORIDADE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



Complementar; Resoluções do CONTRAN.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL:

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, etc.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental.

ESPECÍFICA PARA BIBLIOTECÁRIO:

Biblioteconomia e documentação: Conceitos e definições básicas, Planejamento bibliotecário. Formação e desenvolvimento de coleções: Princípios e políticas de seleção, Princípios e técnicas de avaliação de coleções, Seleção e aquisição de material documentário, Planejamento de acervos. Processamento Técnico Da Informação: Representação temática e descritiva dos registros de coleções, CDU, Código de Catalogação Anglo-Americano. (AACR2), Normas da ABNT - Referências Bibliográficas (2000) e Resumos, Indexação pré e pós – coordenada: linguagem documentária (vocabulário controlado, cabeçalho de assunto e thesaurus). Técnica de elaboração de resumo (Apresentação de resumo em Português, a partir de texto técnico em Inglês, segundo a norma da ABNT). Serviço de referência e informação: Princípios e fundamentos, Estudos de usuários, Disseminação da informação, Comutação bibliográfica, Serviços e produtos de informação (tradicionais e automatizados), Marketing em Unidades de Informação. Sistemas e redes de informação: Conceitos e características, Tipos de sistemas e redes, Compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária. Bibliotecas universitárias: Objetivos, características e avaliação, Estruturas organizacionais, Novas tecnologias (Internet, ferramentas de busca, bases de dados eletrônicas), Conceituação de bibliotecas eletrônicas, digitais e virtuais. O profissional bibliotecário: Perfil do bibliotecário, Papel do bibliotecário junto à sociedade.

ESPECÍFICA PARA CONTADOR:

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal no a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal no 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal no 101/2000 e suas alterações posteriores - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológico: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. PNATER;

ESPECÍFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL:

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações ; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área.

ESPECÍFICA PARA FONOAUDIOLOGO:

Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros.

ESPECÍFICA PARA JORNALISTA E REDATOR:

Produção, edição e veiculação em rádio, televisão e impressos; Entrevista jornalística: diferenças entre impressos e eletrônicos; O papel do assessor de imprensa e a relação com os veículos de comunicação; Estrutura e funções de uma assessoria de imprensa; Ética, jornalismo e relação com as fontes; Estrutura da notícia nos meios impressos e eletrônicos; Os diferentes textos jornalísticos nos veículos impressos e nos eletrônicos; linguagem jornalística; Jornalismo de interpretação, de opinião e de informação; jornalismo on line; Coletiva, redação jornalística para TV, rádio e jornal e reportagem fotográfica. Conceitos, teorias e técnicas do jornalismo e da notícia. Conceitos, teorias, funções e técnicas da assessoria de imprensa. Conceitos, teorias e técnicas de rádio. Conceitos, teorias e técnicas de televisão. Conceitos, teorias e técnicas de Internet. Conceitos, teorias e técnicas de divulgação científica. Ética jornalística.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



ESPECÍFICA PARA MÉDICO:

Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematosos sistêmicos, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA PSICOLOGO:

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

ESPECÍFICA PARA TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivos e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções tramato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional.

ESPECÍFICA PARA VETERINÁRIO:

Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS

| | |
|--------------------|--|
| Nome do Candidato: | |
| Inscrição: | |
| Cargo: | |

À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

Concurso Público - Edital nº 01/2019 - Prefeitura Municipal de Três Corações

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, 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 01/2019**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS ORIGINAIS OU AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- 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.
- Documento (s) entregue (s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

| ORDEM | TÍTULO (Especificar) |
|-------|----------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**



ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.
Prefeitura Municipal de Três Corações – Edital nº 01/2019

| | |
|-----------------|--|
| Candidato | |
| Nº de Inscrição | |
| Cargo | |

DECLARAÇÃO

ASSINALE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES, sob as penas da lei, que estou INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO) e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES, sob as penas da lei, que estou DESEMPREGADO, sou considerado CARENTE e: não possuo vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não aufero qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019



ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

| DATA | HORÁRIO | EVENTO | LOCAL |
|---|--|---|---|
| 20/12/2019 a 26/12/2019 | 15h do dia 20/12/2019 às 18h do dia 26/12/2019 | Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição. | Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br . |
| 27/12/2019 | - | Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 5- 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) para empresa ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG |
| 10/01/2020 | 15h | Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 15/01/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| 20/12/2019 a 20/01/2020 | 15h do dia 20/12/2019 às 22h00 do dia 20/01/2020 | Inscrições dos Candidatos no Concurso Público | Através do endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br . |
| 21/01/2020 | - | Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente. | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) para empresa ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG. |
| | | Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) | Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição. |
| Até 02/03/2020 | 15h | Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 05/03/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra as Inscrições e Local, sala, data e horário de prova. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| 08/03/2020 | Conforme previsto no ANEXO I deste Edital | Realização das Provas. Objetiva de Múltipla Escolha para nível Fundamental. | A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 11/03/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra a Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha para nível Fundamental. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| 15/03/2020 | Conforme previsto no ANEXO I deste Edital | Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha para nível Fundamental/Médio e Superior. | A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| 15/03/2020 | 22h | Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 18/03/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra a Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha, Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| Até 25/03/2020 | - | Convocação dos candidatos aprovados conforme item 9.4.1, para realização da Prova Prática. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| 29/03/2020 | Conforme previsto no ANEXO I deste Edital | Realização das Provas: Prática para os cargos de nível fundamental. | A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 01/04/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra a Realização das Provas Práticas | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| 13/04/2020 | 15h | Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes). | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |
| Até 16/04/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra o Gabarito Definitivo e do Resultado Geral. | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| Até 17/04/2020 | 15h | Entrega dos títulos dos candidatos Aprovados | Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) para empresa ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte/MG. |
| Até 30/04/2020 | 15h | 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 do item 1-6 deste Edital . |
| Até 06/05/2020 | - | Prazo para envio de Recurso contra o Resultado Final | Nos termos do item 11-2 deste Edital . |
| No prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias | 15h | Homologação do resultado final. | Nos termos do item 1-6 deste Edital . |