



O Município de Três Corações, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF: 17.955.535/0001-19, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES, com sede Rua Cel. Alfredo Silva, nº 57, Centro, Três Corações - MG, representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Cláudio Cosme Pereira de Souza, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e legislações infraconstitucionais, torna pública a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, regido de acordo com as Instruções Especiais** que ficam fazendo parte integrante deste Edital, faz saber que realizará neste Município, no período de 29 de março de 2016 a 02 de julho de 2016, visando selecionar candidatos para provimento de cargos públicos em regime Estatutário, atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, durante o prazo de validade do Concurso Público, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, conforme os cargos a seguir: agente de gestão administrativa, fiscal de obras e posturas, técnico em contabilidade, Técnico em Informática, técnico em segurança do trabalho, topógrafo, fiscal de meio ambiente, advogado, arquiteto, assistente social, contador, engenheiro civil, engenheiro do trabalho, engenheiro mecânico, engenheiro eletricitista, auditor e fiscal tributário, médico do trabalho, psicólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro ambiental, professor de educação básica I- Educação Infantil, professor de educação básica I- Séries Iniciais do Ensino Fundamental, especialistas - supervisor educacional, psicopedagogo, secretário escolar, monitor de música, fonoaudióloga, nutricionista, agente de endemias, auxiliar de saúde bucal, técnico em higiene dental, fiscal sanitário, técnico em enfermagem, técnico em raio x, dentista, enfermeiro, farmacêutico/bioquímico, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, veterinário, médico cardiologista, médico urologista, médico clínico geral, médico dermatologista, médico endocrinologista, médico gastroenterologista, médico radiologista, médico ginecologista, médico infectologista, médico mastologista, médico neurologista, médico oftalmologista, médico ortopedista, médico otorrinolaringologista, médico pediatra, médico pneumologista, médico psiquiatra, médico cirurgião cabeça e pescoço, médico cirurgião geral, médico cirurgião pediátrico, médico cirurgião plástico, médico hematologista, médico proctologista, médico hematologista, médico cirurgião vascular, médico neuropediatra.

A realização do Concurso Público será feita pela empresa INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA-ME, licitante vencedora do Processo Licitatório n.º 00237/2015, e contratada conforme Contrato Administrativo n.º 0206/2015, de 16 de outubro de 2015 para todas as atividades referentes ao certame.

O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 - Os cargos, os quantitativos de vagas e os valores das inscrições encontram-se no Anexo I do presente Edital.

1.3 - As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.

1.4 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório e Prova de Títulos.



1.5 - As provas serão realizadas na cidade de Três Corações -MG. Na eventualidade de ser necessário, por definição conjunta do Município de Três Corações através da empresa realizadora, INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA – ME e da Comissão Organizadora do Concurso, caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, poderão ser alteradas as datas do certame, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo, em caso de calamidade.

1.5.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Três Corações, na Rua Cel. Alfredo Silva, nº 57, Centro, Três Corações /MG, em jornal com circulação no município e na Internet, nos endereços eletrônicos www.institutoexcelenciapr.com.br e www.trescoracoes.mg.gov.br.

1.7 - Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, conforme o caso, até o ato da nomeação, ou quando solicitado, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo, sendo que, **todos os atos inerentes a este Concurso Público serão exclusivamente realizados pela internet no site da empresa realizadora:**

- a) Em hipótese alguma será devolvido o valor pago com inscrição realizada de forma incorreta.
- b) Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.
- c) Em hipótese alguma será aceita transferência de inscrição entre pessoas, alterações de locais de realização de provas e alteração da inscrição do concorrente, na condição de ampla concorrência para a condição de portador de deficiência, ou outra qualquer.

2.1.1 - Os candidatos **poderão se inscrever para mais de uma função**, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de datas e de horários das provas de cada uma delas, cientes de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

2.2 - São condições para nomeação:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro;

2.2.2 – Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, até a data da nomeação;

2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado por meio de certidão expedida pelo órgão competente, quando da nomeação;

2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;



- 2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, o que deverá ser comprovado por meio de certidão emitida pelo órgão competente, quando do ato da nomeação;
- 2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública, quando do ato da nomeação;
- 2.2.7 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo, quando do ato da nomeação;
- 2.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo;
- 2.2.9 - Possuir inscrição no órgão de classe competente, se aplicável, nos termos da legislação pertinente.
- 2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da nomeação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 2.5 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
- 2.5.1- Acessar o site da empresa organizadora do concurso www.institutoexcelenciapr.com.br a partir de 08h de 28 de maio de 2016 até às 12h00min do dia 10 de junho de 2016.
- 2.5.2 - Localizar o link destinado a este concurso identificado pelo nome da Prefeitura Municipal de Três Corações -MG e acessar o Formulário de Inscrição *on-line*.
- 2.5.3 - Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, conferir todos os dados preenchidos e seguir os procedimentos indicados no site até a impressão do boleto bancário.
- 2.5.4 - Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento em qualquer agência da rede bancária até o dia 10 de junho de 2016.
- 2.5.5 - O acompanhamento da confirmação da inscrição pode ser feito por meio do mesmo site, no "Menu do Candidato".
- 2.5.6 - O candidato cuja inscrição não for confirmada, mesmo tendo efetuado o pagamento, seguindo todas as instruções, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do concurso através de *e-mail* ou telefone constante no site da mesma empresa, após o prazo de 05 dias.
- 2.5.7 - O comprovante de Inscrição é o boleto bancário devidamente quitado.
- 2.6 - A empresa INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA-ME e a Prefeitura Municipal de Três Corações, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como



outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

2.7 - Após as 12h00min. do dia 10 de junho de 2016 não será possível acessar o formulário de inscrição.

2.8 - O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia 10 de junho de 2016.

2.9 - É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros cargos do Concurso, ou ainda para outros Concursos.

2.10 - Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional e/ou extemporânea.

2.11 - Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário ou depósito bancário.

2.12 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição on-line, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.

2.13 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo no caso de cancelamento do certame.

2.14 - O candidato que preencher incorretamente seu Formulário de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14.1 - O candidato responde civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

2.15 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento são de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser alterados no próprio site da empresa realizadora, através do botão Editar no “Manual do Candidato”, ainda assim persistindo tais erros deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de presença.

2.16 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será a mesma cancelada.

3 - DAS ISENÇÕES:

3.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.981/2014, de 21 de julho de 2014, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato desempregado e comprovadamente carente, residente no Município de Três Corações-MG.

3.1.1. A comprovação de desemprego deverá ser feita pelo candidato:

a) com a apresentação de cópia reprográfica simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar.



b) Cópia reprográfica simples do comprovante de residência (fatura de cobrança de quaisquer prestações de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone).

3.1.2. O candidato comprovadamente carente deverá apresentar:

a) Apresentar Declaração de Carente, sob as penas da lei.

c) Cópias de benefícios que esteja recebendo ou algum outro comprovante que informe que recebe ajuda financeira.

3.1.3. O candidato deverá enviar a documentação declarando que está desempregado ou comprovadamente carente, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, e enviar laudo médico comprovando a deficiência conforme tabela no Anexo IV, no período do dia 02 de abril a 15 de abril de 2016, sendo para tanto válida a data de carimbo da postagem do Correio, no endereço CAIXA POSTAL 2707, Maringá-PR, CEP: 87.013-981, por Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR).

4 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

4.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado às pessoas portadoras de deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

4.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.3 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.3.1 - Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos no Formulário de Inscrição *on-line* no campo específico, durante o período das inscrições destinadas a este se, após realizada a inscrição enviar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à empresa Instituto Excelência Ltda. - ME, considerando, para este efeito, a data da postagem.

4.4 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, e enviar laudo médico comprovando a deficiência conforme tabela no Anexo IV, no período do dia 02 de abril a 15 de abril de 2016, sendo para tanto válida a data de carimbo da postagem do Correio, no endereço da realizadora sito na CAIXA POSTAL 2707, Maringá-PR, CEP: 87.013-981, por Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR).



4.5 - Serão considerados, para este efeito, somente laudos enviados dentro do prazo e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, (Anexo IV);

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito;

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

4.6 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete, soroban e punção.

4.7 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.7.1 - Sua prova Ampliada será em fonte 24.

4.8 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 4 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

4.9 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4 deste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.



4.10 - O candidato que declarar ser deficiente deverá:

4.10.1 Estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

4.10.2 - Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.11 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

4.12 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

4.13 - O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Três Corações ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

4.14 - A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista no artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 4 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.16 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

4.17 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nem na Súmula 377 (STJ), será ele classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.18 - Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Três Corações e/ou por ela credenciada.

4.19 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.20 - O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.



4.21 - O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

4.22 - Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

4.23 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4.24 - As candidatas lactantes que desejarem, amamentar durante a realização da Prova, deverão enviar solicitação (ANEXO IV) via correios para Organizadora, para o endereço citado no item 4.4, respeitada as mesmas datas, e forma de envio.

5 - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

5.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme indicação do Anexo I: Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB), compreendendo questões de língua portuguesa, matemática, informática, atualidades e de Conhecimentos Específicos (POCE).

5.1.1 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos é o estabelecido no (Anexo III) do presente Edital.

5.1.2 - Para todos os cargos, a prova conterà 30 (trinta) questões, sendo atribuída a pontuação conforme tabela abaixo, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL	LINGUA PORTUGUESA	15	3,5	52,5
	MATEMÁTICA	10	3,5	35,0
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
TOTAL		30	---	100

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO	LINGUA PORTUGUESA	15	3,5	52,5
	MATEMÁTICA	07	3,5	24,5
	INFORMÁTICA	03	3,5	10,5
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
TOTAL		30	---	100



CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO	ESPECÍFICO	15	3,5	52,5
	LINGUA PORTUGUESA	07	3,5	24,5
	INFORMÁTICA	03	3,5	10,5
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
TOTAL		30	---	100

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	ESPECÍFICO	15	3,5	52,5
	LINGUA PORTUGUESA	07	3,5	24,5
	INFORMÁTICA	03	3,5	10,5
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
TOTAL		30	---	100

5.1.2.1 - As Provas Escritas Objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para respostas, sendo apenas 01 (uma) a alternativa correta.

5.1.2.2 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

5.1.3 - A duração das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

Cargo	POCB	POCE	AVALIAÇÃO
AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	15 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	07 Língua Portuguesa	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE



	03 Informática 05 Atualidades		
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
TOPÓGRAFO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ADVOGADO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ARQUITETO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ASSISTENTE SOCIAL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
CONTADOR	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ENGENHEIRO CIVIL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ENGENHEIRO DO TRABALHO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ENGENHEIRO MECÂNICO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ENGENHEIRO ELETRICISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE



AUDITOR E FISCAL TRIBUTÁRIO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
MÉDICO DO TRABALHO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
PSICOLOGO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ENGENHEIRO AMBIENTAL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I- EDUCAÇÃO INFANTIL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I- ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ESPECIALISTAS - SUPERVISOR EDUCACIONAL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
PSICOPEDAGOGO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
SECRETÁRIO ESCOLAR	15 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
MONITOR DE MÚSICA	15 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
FONOAUDIÓLOGA	07 Língua Portuguesa 03 Informática	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE



	05 Atualidades		
NUTRICIONISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
AGENTE DE ENDEMIAS	15 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
FISCAL SANITÁRIO	15 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Atualidades	-----	POCB
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
TÉCNICO EM RAIOS X	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
DENTISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
ENFERMEIRO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
FISIOTERAPEUTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
TERAPEUTA OCUPACIONAL	07 Língua Portuguesa	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE



	03 Informática 05 Atualidades		
VETERINÁRIO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE
MÉDICO CARDIOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO UROLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO CLÍNICO GERAL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO DERMATOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO RADIOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO GINECOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO INFECTOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO MASTOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI



MÉDICO NEUROLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO ORTOPEDISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO PEDIATRA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO PSIQUIATRA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO HEMATOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI



	05 Atualidades		
MÉDICO PROCTOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO REUMATOLOGISTA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI
MÉDICO NEUROPEDIATRA	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE+PTI

LEGENDA (FORMAS DE AVALIAÇÃO):

POCB - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Básicos;
POCE - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos;
PTI - Prova de Títulos.

6 - DA EXECUÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

6.1 - A convocação para a Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Três Corações, e divulgada nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.trescoracoes.mg.gov.br, a partir de 16 de maio de 2016, contendo informações quanto a data, o horário e o local de realização das provas que será realizada em 02 (dois) dias ,e me datas especificas a definir, de acordo com a seguinte tabela:

Sábado – 18/06/2016- Áreas da Educação

Nível /cargo	Turno prova
Nível Médio /PEB I-Educação Infantil	Manhã -09:00 às 12:00 hs.
Nível Superior/PEB I- Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Tarde – 14:00 às 17:00 hs.

Domingo-19/06/2016- Áreas da Saúde e Geral

Nível /cargo	Turno prova
Nível Fundamental/Médio/Técnico	Manhã -09:00 às 12:00 hs.
Nível Superior	Tarde – 14:00 às 17:00 hs.



6.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 01 (uma) hora antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, e um dos documentos de identidade original com foto, a seguir:

6.2.1 - Original de um dos seguintes documentos de identificação com foto, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte.

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

6.3 - Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no tem 6.2.1.

6.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame.

6.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

6.7 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.8 - O Cartão de Respostas será identificado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

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

6.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

6.12 - A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

6.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Prova e o respectivo Cartão de Resposta, em



hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Prova. Será permitido, entretanto, ao candidato transcrever o espelho da prova realizada, em espaço destacável disponibilizado na Capa do caderno de Provas em sua parte. O Caderno de Prova, será disponibilizado no site da empresa realizadora, através da área restrita ao candidato.

6.14 - Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não devolver o Cartão de Respostas.

6.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

6.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

6.17 - Havendo candidata lactante, desde que enviado a solicitação nos termos deste edital, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

6.17.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.17.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

6.17.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 6.4, deste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

7.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos com inscrições homologadas, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência, os ausentes e uma lista contendo a classificação desses últimos.

7.3 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final, o desempate ocorrerá da seguinte forma:

7.3.1 - Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

7.3.2 – Aplicado o disposto no item 7.3.1 e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo, nos casos que houver:



- a) O maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico.
- b) O maior número de pontos na prova de Português.
- c) O maior número de pontos na prova de Matemática.
- d) O maior número de pontos na prova de Atualidades.
- e) O maior número de pontos na prova de Informática.

7.4 - A empresa INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA-ME, responsável pela realização do Concurso Público, dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados, no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, em jornal com circulação no município e no site da empresa www.institutoexcelenciapr.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Três Corações www.trescoracoes.mg.gov.br.

7.5 - A Comissão Organizadora tem por atribuição a supervisão de todas as etapas do certame.

8 - DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1- Haverá prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, a todos os candidatos aos cargos de **MÉDICOS**, aprovados na prova objetiva.

8.1.2- Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.1.3 - Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso, acompanhados do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso, na seguinte proporção:

8.1.3.1 - Título de Doutor: 6,0 (seis) pontos;

8.1.3.2 - Título de Mestre: 4,0 (quatro) pontos;

8.1.3.3 - Título de especialização *lato sensu*: 2,0 (dois) pontos.

8.1.4 - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

8.1.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

8.1.6 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.1.7 - Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

8.2 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via **SEDEX** para a empresa realizadora INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA - ME, no endereço: CAIXA POSTAL 2707– CEP 87.013-981 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 14 DE JUNHO A 17 DE JUNHO DE 2016, CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma,



fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo constante do ANEXO VI.

8.3 - Serão considerados títulos, exclusivamente, os certificados de conclusão de curso, constando a carga horária, nome da instituição devidamente reconhecida pelo MEC, assinatura do responsável e data.

8.4 - Os títulos aceitos serão os seguintes:

TITULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado	6,00 pontos no máximo, considerando no máximo 1 título.
Mestrado	4,00 pontos no máximo, considerando no máximo 1 título.
Mestrado + Especialização (mínimo de 360 horas)	6,00 pontos no máximo, considerando-se para esse fim 1 título de mestrado e 1 título de especialização.
Especialização (mínimo 360 horas)	6,00 pontos no máximo, considerando-se 2,00 pontos por título.
TOTAL	6,00 pontos

8.5 - Cada envelope e Sedex só podem conter títulos de 01 candidato.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - Os recursos serão interpostos exclusivamente pela internet no site da empresa realizadora, quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas. Deverão ser apresentados no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato acessar o endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br e seguir as instruções contidas, constando o nome do candidato, a opção da função, o número de inscrição e telefone.

9.2 - Somente serão apreciados os recursos interpostos exclusivamente no site da empresa realizadora, através da área restrita do candidato, dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação, caso contrário, serão considerados manifestamente desertos e, conseqüentemente, desprovidos.

9.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.1 deste Edital.

9.4 - A Comissão Organizadora se constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



9.5 - Serão admitidos recursos contra:

- a) Edital de Homologação das inscrições;
- b) Gabarito Provisório da Prova Objetiva;
- c) Edital de Classificação da Prova Objetiva.
- d) Edital de Classificação, após as provas de Títulos;

9.6 - Os candidatos poderão acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br e protocolizar seu recurso, no link específico para tal.

9.7 - Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

9.8- A decisão dos recursos deferidos e indeferidos, será encaminhado no endereço de e-mail cadastrado no site da empresa realizadora www.institutoexcelenciapr.com.br, no momento da inscrição caso seja necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados, será publicado no site supra citado.

10 - DA NOMEAÇÃO:

10.1 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais, com avaliação estabelecida em lei específica, no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundações Públicas dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Três Corações, bem como no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Três Corações; Plano de Cargos; Carreiras e Vencimento dos Profissionais de Saúde do Município de Três Corações; e Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Três Corações; e Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Três Corações.

10.2 - A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.3 - Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Medicina do Trabalho do Município de Três Corações - MG, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

10.4- Identificada, a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público.

10.5 - No ato de sua nomeação o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão.

10.6 - A não apresentação da declaração de que trata o item 10.5, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da nomeação.



10.7 - A convocação para nomeação será feita por edital publicado na imprensa local, no site da Prefeitura Municipal de Três Corações, sendo de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados fornecidos no ato da inscrição (endereço, telefone).

10.8-O candidato convocado, nomeado e empossado prestará seu serviço nos órgãos públicos municipais localizados na área de circunscrição do Município de Três Corações.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 - Decorrido o prazo de duração do concurso, nos termos da lei, considerado para tanto a data de homologação final do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos e os registros eletrônicos a ele referentes.

11.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, nos mesmos veículos previstos para o Edital.

11.4 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.5 - O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, segundo interesse da Administração.

11.6 - Este Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal e nos termos da Legislação vigente.

11.7 - A empresa realizadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas.

11.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela empresa realizadora, ouvida se for o caso, a comissão organizadora.

11.9 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados, os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o § 10 do artigo 37 da Constituição Federal.



11.10 - Não poderão se inscrever como candidatos ao Concurso, os membros do quadro societário da empresa contratada para a sua realização e os membros da Comissão Organizadora.

11.11 - A aprovação neste CONCURSO PÚBLICO não implica, em hipótese alguma, na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo os candidatos serem convocados a critério da administração, conforme conveniência e oportunidade, respeitada a ordem de classificação, ressalvados os aprovados dentro do número de vagas oferecidas, hipóteses em que deverão ser convocados dentro do prazo de validade do certame.

11.12 - A nomeação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados neste CONCURSO PÚBLICO, observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

11.13 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a empresa contratada para a realização do concurso e, se for o caso, a Comissão Organizadora poderão anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

11.14 - A realização do presente Concurso Público, bem como a aplicação e correção das provas e todas as demais fases do certame estão a cargo da empresa INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA. - ME.

Três Corações, 29 de Março de 2016.

Cláudio Cosme Pereira de Souza
PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES



ANEXO I – REQUISITOS

CARGO	Nº VAGAS CONCURSO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	7	R\$ 1.101,71	40	Ensino Médio Completo	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	2	* R\$1.308,62	40	Ensino Médio Completo e/ ou Curso Técnico em Edificações ou curso similar ao cargo.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2	R\$ 1.308,62	40	Curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe competente.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
TÉCNICO EM INFORMATICA	1	R\$ 1.308,62	40	Curso Técnico em Informática e registro no órgão de classe competente.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	R\$ 1.308,62	40	Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
TOPÓGRAFO	1	R\$ 1.308,62	40	Curso Técnico em Nível Médio em Topografia.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	1	R\$ 1.308,62	40	Ensino Médio Completo e/ou Curso Técnico em Área Correlata.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
ADVOGADO	2	R\$ 1.562,29	30	Nível Superior em Direito com Inscrição na OAB.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES- MG
EDITAL 001/2016



ARQUITETO	1	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
ASSISTENTE SOCIAL	7	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Serviço Social ou Assistente Social e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
CONTADOR	1	R\$ 1.909,51	40	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
ENGENHEIRO CIVIL	1	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
ENGENHEIRO DO TRABALHO	1	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Engenharia do Trabalho e Registro no Conselho de Classe ou Curso Superior em Engenharia e Arquitetura com especialização em Engenharia do Trabalho.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
ENGENHEIRO MECÂNICO	1	R\$ 1.562,29	30	Curso Superior em Engenharia Mecânica e registro no respectivo Conselho Regional.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES- MG
EDITAL 001/2016



ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	R\$ 1.562,29	30	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho Regional.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
AUDITOR E FISCAL TRIBUTÁRIO	2	* R\$1.909,51	40	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Economia, Direito, Ciência Atuarial e na área de exatas.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO TRABALHO DO	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho de Classe	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
PSICOLOGO	10	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Engenharia Agrônoma e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Engenharia com Pós em Engenharia Ambiental ou Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I-EDUCAÇÃO INFANTIL	15	R\$ 1.018,37	24	Curso Superior ou Pedagogia com HABILITAÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL ou Curso Normal de nível médio.	R\$ 100,00	SÁBADO MANHÃ
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I –ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	15	R\$ 1.018,37	24	Curso Superior ou Pedagogia com HABILITAÇÃO PARA SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL ou Curso Normal de nível médio.	R\$ 100,00	SÁBADO TARDE
ESPECIALISTAS SUPERVISOR EDUCACIONAL	5	R\$ 1.535,16	24	Curso superior em licenciatura plena de pedagogia com habilitação em Supervisão ou especialização em Supervisão ou licenciatura plena de pedagogia e curso de especialização de 360 horas/aulas na área específica de supervisão graduado em pedagogia com especialização na área ou licenciatura em área específica com pós graduação em supervisão, de acordo com artigo 64 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB).	R\$ 100,00	SÁBADO TARDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES- MG
EDITAL 001/2016



PSICOPEDAGOGO	1	R\$ 1.535,16	24	Superior em Psicologia ou Pedagogia - Licenciatura na Área de Atuação com curso de especialização em Psicopedagogia Clínica - duração mínima de 600 horas e carga horária de 80% na especialidade.	R\$ 100,00	SÁBADO TARDE
SECRETÁRIO ESCOLAR	10	R\$ 1.101,71	40	Ensino Médio Completo.	R\$ 70,00	SÁBADO MANHÃ
MONITOR DE MÚSICA	1	R\$ 1.101,71	40	Ensino Médio Completo	R\$ 70,00	SÁBADO MANHÃ
FONOAUDIÓLOGA	1	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
NUTRICIONISTA	5	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
AGENTE DE ENDEMIAS	10	R\$ 1.014,00	40	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 50,00	DOMINGO MANHÃ
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	4	R\$ 980,18	40	Ensino Médio Completo, curso de Auxiliar em Saúde Bucal, registro e inscrição no órgão de fiscalização.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	1	R\$ 1.308,56	40	Curso Técnico em Higiene Dental e	R\$ 70,00	DOMINGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES- MG
EDITAL 001/2016



				registro e inscrição no órgão de fiscalização.		MANHÃ
FISCAL SANITÁRIO	3	* R\$ 1.308,56	40	Ensino Médio Completo.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5	R\$ 1.308,56	40	Curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
TÉCNICO EM RAIOS X	2	R\$ 1.308,56	20	Curso Técnico em Raios X e Área e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 70,00	DOMINGO MANHÃ
DENTISTA	5	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
ENFERMEIRO	3	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	4	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Farmácia/Bioquímica e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
FISIOTERAPEUTA	3	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES- MG
EDITAL 001/2016



				Registro no Conselho de Classe.		
VETERINÁRIO	2	R\$ 1.562,29	30	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/CARDIOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/UROLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/CLÍNICO GERAL	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/DERMATOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/ENDOCRINOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE



				Registro no Conselho da Classe.		
MÉDICO/GASTROENTEROLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/RADIOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/GINECOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/INFECTOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/MASTOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/NEUROLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE



				Registro no Conselho da Classe.		
MÉDICO/OFTALMOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/ORTOPEDISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/OTORRINOLARINGOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/PEDIATRA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/PNEUMOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/PSIQUIATRA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE



				Registro no Conselho da Classe.		
MÉDICO/CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/CIRURGIÃO GERAL	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/CIRURGIÃO PLÁSTICO	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/HEMATOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/PROCTOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE



				Registro no Conselho da Classe.		
MÉDICO/REUMATOLOGISTA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/CIRURGIÃO VASCULAR	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE
MÉDICO/NEUROPEDIATRA	1	R\$ 1.446,57	20	Curso de Nível Superior em Medicina com residência em área médica e Registro no Conselho da Classe.	R\$ 100,00	DOMINGO TARDE

*** CARGOS COM ADICIONAL DE GRATIFICAÇÃO PRODUTIVIDADE ART. 75 LC 282/2011**



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Compreende os cargos que se destinam a executar as tarefas de apoio administrativo e financeiro de média complexidade de determinada unidade organizacional da Administração Pública Municipal.

Atribuições típicas:

- I. Redigir correspondências, circulares, comunicados e documentos simples relativos à unidade em que está lotado;
- II. Digitar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir a redação;
- III. Operar micros e terminais de computadores;
- IV. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- V. Estudar e informar processos no âmbito de sua competência;
- VI. Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- VII. Acomodar adequadamente leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce suas funções;
- VIII. Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e códigos preestabelecidos;
- IX. Atender e informar o público externo e interno, pessoalmente ou por telefone, consultando cadastro e documentos;
- X. Executar, no âmbito da unidade administrativa em que exerce suas funções, tarefas como: efetuar levantamentos, preencher mapas de controle, preparar documentação, auxiliar na elaboração de relatórios e outras;
- XI. Executar as atividades relativas à gestão do cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados;
- XII. Executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo;
- XIII. Controlar estoques de materiais, procedendo à escrituração pertinente, levantando dados sobre consumo e emitindo relação para efeito de inventário;
- XIV. Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- XV. Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- XVI. Preencher guias de remessas;
- XVII. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa em que exerce suas funções e propor soluções;
- XVIII. Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- XIX. Conhecer e interpretar leis, regulamentos, normas e instruções relativas a assuntos de caráter geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- XX. Desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;



- XXI. Participar da realização de coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- XXII. Participar da organização e execução de concursos públicos e provas internas de promoção funcional;
- XXIII. Participar da elaboração orçamentária da unidade em que exercem suas funções;
- XXIV. Participar da organização e atualização de catálogos e manuais de serviço e de outras tarefas relevantes características da unidade em que serve;
- XXV. Participar da elaboração de fluxogramas, organogramas, formulários administrativos e outros, visando uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- XXVI. Confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compra e serviço e cartas-convite;
- XXVII. Examinar pedidos de material e respectiva documentação, providenciando o atendimento;
- XXVIII. Controlar o recebimento de material, confrontando os pedidos e as especificações com as notas fiscais e o material entregue;
- XXIX. Organizar o armazenamento das mercadorias e materiais, identificando-os e determinando sua acomodação em locais apropriados, visando sua conservação;
- XXX. Participar da realização de levantamentos patrimoniais;
- XXXI. Participar da elaboração de prestação de contas e de relatórios de atividades do setor a que pertence;
- XXXII. Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- XXXIII. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- XXXIV. Providenciar e processar todas as informações necessárias dos servidores para elaboração e processamento da folha de pagamento;
- XXXV. Executar o registro dos bens móveis e imóveis do Município;
- XXXVI. Executar o controle de convênios e contratos em geral;
- XXXVII. Executar o preenchimento da RAIS e DIRF, anualmente;
- XXXVIII. Fazer a conferência de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- XXXIX. Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- XL. Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- XLI. Instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico e presencial, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura;
- XLII. Preparar e preencher certidões, alvarás, atestados e outros documentos públicos;
- XLIII. Organizar as pastas contendo toda a documentação do movimento financeiro;
- XLIV. Prestar serviço de atendimento ao público para efetuação de pagamento e/ou recebimentos, bem como orientá-los quanto à questão pertinente a Tesouraria;
- XLV. Participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que fornecem subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas com a área técnico-administrativa da Prefeitura;
- XLVI. Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- XLVII. Participar de estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização



de novos quadros de servidores;

XLVIII. Atender com urbanidade a todos os cidadãos que necessitarem de serviços da Administração Pública Municipal, e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados;

XLIX. Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;

L. Comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;

LI. Impedir aglomeração de pessoas junto à recepção da Prefeitura, a fim de organização;

LII. Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

LIII. Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;

LIV. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Compreende os cargos de caráter técnico, que se destinam à orientação, através de fiscalização, no cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem o Código de obras e Posturas no Município de Três Corações.

Atribuições Típicas:

Quanto a Fiscalização de Posturas:

- I. Fiscalizar a regularidade da localização e funcionamento dos estabelecimentos, onde quaisquer pessoas físicas ou jurídicas exerçam suas atividades;
- II. Fiscalizar a regularidade da exploração dos meios de publicidade e propaganda ao ar livre ou em locais expostos ao público, inclusive no mobiliário urbano;
- III. Fiscalizar a regularidade da ocupação de vias e logradouros públicos para a prática de qualquer atividade;
- IV. Fiscalizar a regularidade do uso e ocupação dos bens dominicais no Município de Três Corações;
- V. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento de casas de diversões, praças desportivas, circos e parques de diversões, assim, como as atividades comerciais exercidas em seu interior;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das posturas, relativas ao funcionamento e atividades dos estabelecimentos hoteleiros;
- VII. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividades das bancas de jornal e revistas;
- VIII. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas aos estabelecimentos de postos de serviços de abastecimentos de combustíveis em veículos;
- IX. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à instalação de antenas de telecomunicações e telefonia em geral;
- X. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao fabrico, trânsito, comércio, depósito e queima de fogos de artifício e “balões de fogo”, e dos inflamáveis e explosivos;
- XI. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à exploração de atividades desportivas dos parques da cidade;
- XII. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à utilização de terrenos baldios particulares



- para estacionamento de veículos;
- XIII. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
- XIV. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao plantão das farmácias e drogarias;
- XV. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à exposição de artigos nas ombreiras e vãos de portas e objetos em portas e janelas de estabelecimentos comerciais e industriais;
- XVI. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruído, em conjunto com os órgãos públicos municipais e estaduais com atuação na matéria;
- XVII. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à execução de serviços mecânicos e lavagem de veículos em vias públicas;
- XVIII. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à construção de canteiros ajardinados ou colocação de dispositivos especiais nos passeios e logradouros públicos;
- XIX. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à preservação do asseio nas calçadas ocupadas por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fronteirços a bares e lanchonetes;
- XX. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício do comércio em feiras-livres;
- XXI. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento das atividades de extração e depósitos de areia;
- XXII. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à limpeza e desobstrução dos cursos de água e das valas;
- XXIII. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à instalação de coretos, palanques, barracas e o funcionamento de feiras e eventos de qualquer natureza;
- XXIV. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à preservação e conservação estética das edificações em geral;
- XXV. Lavrar autos de apreensão e infração, expedir termos de notificação, intimação, realizar vistorias e afixar edital de legalização, embargo, interdição e notificação;
- XXVI. Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistoriais realizadas em sua jurisdição;
- XXVII. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- XXVIII. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- XXIX. Emitir notificações e lavrar autos de Infração e imposição de Multa e de Apreensão cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- XXX. Fiscalizar as normas Municipais de Posturas e as Estaduais e Federal repassadas mediante convênio para o Município, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, higiene pública, bem estar público e aquelas atividades relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- XXXI. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.
- XXXII.

Quanto a Fiscalização de Obras:

- I. Fiscalizar a regularidade da ocupação de vias e logradouros públicos para a prática de qualquer atividade;
- II. Fiscalizar a regularidade do uso e ocupação dos bens dominicais no Município de Três Corações;



- III. Verificar e orientar o cumprimento das obras municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- IV. Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processo de concessão de **habite-se**;
- V. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- VI. Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistoriais realizadas em sua jurisdição;
- VII. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- VIII. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- IX. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas;
- X. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- XI. Exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas;
- XII. Verificar denúncias; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção reforma e demolição de prédios;
- XIII. Fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto;
- XIV. Conferir medidas para abertura de valas;
- XV. Fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização;
- XVI. Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; registrar e comunicar irregularidades em relação à propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente às irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas;
- XVII. Emitir Notificações e lavrar autos de Infração, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das normas do código de obras e legislação urbanísticas;
- XVIII. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- XIX. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Compreende os cargos que se destinam a organização e execução de serviços de contabilidade em geral.

Atribuições Típicas:

- I. Realizar procedimento de liquidação de processos de pagamento;
- II. Realizar lançamentos de receitas arrecadadas concernentes à metodologia utilizada nos



sistemas informatizados de controle;

- III. Elaborar planilhas relativas a solicitações de recursos;
- IV. Montar e preencher relatórios necessários para a inscrição de “Restos a Pagar”, consoantes com a Legislação Pública;
- V. Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, sob supervisão da chefia imediata;
- VI. Receber, conferir e classificar documentos relacionados com a área de atuação;
- VII. Realizar estudos, fiscalização e orientação de atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa;
- VIII. Executar e conferir balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- IX. Executar relatórios e demonstrativos, referentes à contabilidade pública;
- X. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas da contabilidade do Município;
- XI. Planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade;
- XII. Realizar estudos financeiros e contábeis;
- XIII. Emitir parecer sobre operações de crédito;
- XIV. Elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
- XV. Executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos;
- XVI. Escriturar contas correntes diversas;
- XVII. Organizar boletins de receita e despesa e preencher livros contábeis;
- XVIII. Elaborar e assinar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, bem como conferir balancetes auxiliares;
- XIX. Examinar processos de prestação de contas;
- XX. Conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- XXI. Auxiliar na prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município;
- XXII. Organizar planos de amortização da dívida pública municipal;
- XXIII. Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços e balancetes;
- XXIV. Auxiliar na organização da proposta orçamentária;
- XXV. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações orçamentárias;
- XXVI. Executar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios e documentos a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado;
- XXVII. Auxiliar na análise e contabilização de receitas e despesas;
- XXVIII. Instruir e auxiliar a escrituração de livros contábeis;
- XXIX. Auxiliar no controle dos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário do Conselho;
- XXX. Rever fichas de lançamentos e outros documentos contábeis, conforme determinação superior;
- XXXI. Participação na elaboração de mapas e registros contábeis especiais;
- XXXII. Conferir serviços contábeis;
- XXXIII. Informar processos, observadas as normas fiscais e contábeis;
- XXXIV. Levantar dados estatísticos e subsidiar a elaboração de relatórios e quadros demonstrativos;
- XXXV. Efetuar e conferir cálculos;
- XXXVI. Analisar balancetes e balanços;
- XXXVII. Auxiliar na elaboração de planos de contas;
- XXXVIII. Subsidiar as análises da evolução da receita;
- XXXIX. Dar apoio na elaboração orçamentária;
- XL. Auxiliar no fornecimento de informações contábeis e fiscais aos usuários internos;



- XLI. Escriturar contas correntes diversas;
- XLII. Organizar boletins de receita e despesa; conferir balancetes auxiliares, Slips de caixa, escriturações contábeis;
- XLIII. Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- XLIV. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações orçamentárias;
- XLV. Publicar no site oficial da Prefeitura a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XLVI. Preencher o SIOPS semestral e anual (Programa específico sobre aplicação na saúde);
- XLVII. Acompanhar, junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os assuntos relativos à parte contábil da Prefeitura, bem como anexos, relatórios, informações e prazos para envio dos mesmos;
- XLVIII. Preencher via internet, planilhas referentes ao artigo 51, da L.R.F. (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme convênio da Secretaria do Tesouro Nacional e Caixa Econômica Federal;
- XLIX. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Compreende os cargos que se destinam a coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Administração Pública Municipal.

Atribuições Típicas:

- I. Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, propondo medidas corretivas;
- II. Sugerir normas internas de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho;
- III. Levantar e indicar o equipamento de segurança necessário ao desempenho de cada função;
- IV. Realizar freqüentemente inspeções em toda Prefeitura, redigindo relatórios, sugerindo a reparação ou a modificação de instalações, transporte de pessoal, do equipamento de extinção de incêndio a fim de evitar possíveis causas de acidentes de trabalho;
- V. Instruir a especificação de equipamentos de segurança para aquisição dos mesmos;
- VI. Instruir os servidores sobre normas de segurança combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;
- VII. Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
- VIII. Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
- IX. Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
- X. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

TOPÓGRAFO



Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas e laudos de vistoria e de avaliação topográfica.

Atribuições Típicas:

- I. Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;
- II. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- III. Fazer os cálculos topográficos necessários;
- IV. Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- V. Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- VI. Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- VII. Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- VIII. Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- IX. Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;
- X. Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- XI. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
- XII. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Corresponde aos cargos qualificados para compreender os problemas ambientais, tomar decisões e propor soluções para eles.

Atribuições Típicas:

- I. Atuar junto ao planejamento ambiental;
- II. Aprimorar os ambientes urbanos e suas interfaces;
- III. Atuar em projetos relativos aos sistemas de abastecimento de água, os sistemas de



esgotamento sanitário e de resíduos sólidos, de drenagem de águas pluviais e instalações prediais hidráulico-sanitário;

IV. Desenvolver o monitoramento de padrões de qualidade do ar, água e do solo, por meio de pesquisas e aplicações de tecnologias de controle ambiental;

V. Saber lidar com o uso dos recursos naturais, produção sustentável, urbanização planejada, redução dos impactos ambientais e destinação final e tratamento adequado dos poluentes;

VI. Estruturar ações de educação ambiental para comunidades;

VII. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

ADVOGADO

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência de natureza jurídica, representando o Município judicial e extrajudicialmente.

Atribuições Típicas:

I. Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo audiências e outros atos, representando o Município em juízo e fora dele, mediante delegação e orientação superior;

II. Representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente;

III. Examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos a direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado;

IV. Participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão ou como orientador da área jurídica;

V. Minutar proposições de lei, e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo;

VI. Examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto as dependente de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessário;

VII. Manifestar-se em processo e expedientes administrativos nos quais o Chefe, do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica;

VIII. Emitir pareceres jurídicos em Procedimentos Licitatórios e acompanhar a abertura dos procedimentos;

IX. Cobrar, judicialmente, a dívida ativa do Município, através de execução Fiscal;

X. Participar de elaboração de Leis e projetos de Leis, quando solicitado pelo Prefeito;

XI. Produzir uma Legislação Tributária Municipal mais eficaz e eficiente, quando requerido;

XII. Conduzir inquéritos administrativos, quando determinado pelo Prefeito;

XIII. Colecionar todas as normas jurídicas e fontes do Direito que guardam relação com a administração;

XIV. Controlar a tramitação de processos judiciais;

XV. Desempenhar atividades de assistência judiciária;

XVI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XVII. 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;

XVIII. 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;

XIX. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

ARQUITETO

Compreende os cargos que se destinam elaborar planos e projetos associado à arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

Atribuições Típicas:

I. Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;

II. Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;

III. Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;

IV. Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;

V. Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

VI. Elaborar projetos de reforma e restauração de imóveis tombados e de imóveis de importância histórica para o Município, observando as técnicas mais adequadas para a reforma ou restauração de cada tipo de imóvel, a fim de conservar o patrimônio artístico, histórico e cultural do Município, atentando para a segurança e acessibilidade, principalmente nas edificações de visitação e/ou de uso público e/ou coletivo;

VII. Realizar estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, levantando dados, tais como datas, situações e fatos ocorridos, a fim de propor o tombamento ou inventário;

VIII. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

IX. Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;

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;

XI. Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;



- XII. Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e especificações quanto às normas e padronizações;
- XIII. Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- XIV. Fazer avaliações, vistorias, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- XV. Emitir pareceres e laudos técnicos sobre assuntos de sua competência;
- XVI. Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- XVII. Apresentar relatórios periódicos; e
- XVIII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

ASSISTENTE SOCIAL

Compreendem os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, supervisionar e/ou avaliar estudos e pesquisas, programas e projetos de assistência social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.

Atribuições Típicas:

- 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.

CONTADOR

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

Atribuições Típicas:

- 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;

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 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.

ENGENHEIRO CIVIL

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, supervisionar e elaborar projetos e obras de engenharia.

Atribuições Típicas:

- 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. 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 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.

ENGENHEIRO DO TRABALHO

Compreendem os cargos que se destinam em supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho.

Atribuições Típicas:

I. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;



- II. Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;
- III. Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;
- IV. Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo;
- V. Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância;
- VI. Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança;
- VII. Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança;
- VIII. Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes;
- IX. Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade;
- X. Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- XI. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
- XII. Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento;
- XIII. Orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho;
- XIV. Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir;
- XV. Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- XVI. Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho;
- XVII. Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas;
- XVIII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Executar atividades referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor.



Atribuições Típicas:

- I. Coordenar a equipe de vistoria técnica dos veículos utilizados no sistema de transporte coletivo Municipal, orientando os demais participantes da equipe quanto às especificações e condições dos veículos que devem ser observadas durante a vistoria, a fim de assegurar que as normas e legislações vigentes sejam cumpridas;
- II. Coordenar vistorias, bem como realizar a manutenção preventiva e corretiva de toda frota municipal;
- III. Emitir laudo de vistoria sobre as condições de operação dos veículos utilizados no transporte coletivo urbano, escolar e táxis, entre outros;
- IV. Organizar estudos sobre peças e insumos que possam ser utilizados no sistema de transportes urbanos, pesquisando os mecanismos, equipamentos e outros mais atuais, a fim de sugerir atualizações que possam aperfeiçoar o atendimento, como também garantir a qualidade e a segurança dos componentes do sistema;
- V. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

AUDITOR E FISCAL TRIBUTÁRIO

Compreende os cargos de caráter técnico, relacionados ao desempenho de atividades tributárias relativas ao cumprimento de obrigações principal e acessório relativas aos contribuintes inscritos nos cadastros mobiliário e imobiliário do município de Três Corações.

Atribuições Típicas:

- I. Desenvolver atividades de arrecadação e fiscalização relativa aos tributos municipais;
- II. Apurar denúncias de fraudes e infrações fiscais;
- III. Efetuar o levantamento de créditos tributários não quitados oportunamente, para fins de inscrição em dívida ativa;
- IV. Efetuar inspeção e fiscalização com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia do Município, na área tributária;
- V. Fiscalizar as ações e omissões de contribuintes, pessoa física ou jurídica, para evitar a sonegação, inadimplência e qualquer outro tipo de infração à legislação tributária;
- VI. Realizar estudos técnico-econômicos para apuração de receitas reais dos contribuintes;
- VII. Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação e inadimplência;
- VIII. Lavrar autos de infração, apreensão, de ocorrência, de advertência, por meio do preenchimento de formulário próprio;
- IX. Promover a notificação dos contribuintes dos lançamentos de débitos oriundos de infrações, para as providências cabíveis;
- X. Promover a notificação dos contribuintes dos lançamentos de débitos efetuados de ofício pela Administração;
- XI. Efetuar cálculos de multas por infração à legislação tributária;
- XII. Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito tributário em processos tributários administrativos;
- XIII. Redigir relatório mensal das atividades fiscais;
- XIV. Participar, com outros especialistas e técnicos, de reuniões e grupos de trabalho, visando à



solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município;

XV. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição;

XVI. Orientar os contribuintes, prestando informações técnicas e esclarecimentos;

XVII. Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas;

XVIII. Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;

XIX. Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal;

XX. Executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos, previamente definidos pela chefia imediata;

XXI. Efetuar cálculos de tributos;

XXII. Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;

XXIII. Auxiliar nas atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo, efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento;

XXIV. Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive participando da solução de consultas;

XXV. Estudar e propor alterações na legislação tributária;

XXVI. Emitir pareceres em processos administrativo tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;

XXVII. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;

XXVIII. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

XXIX. Dirigir veículos de uso da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

XXX. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

XXXI. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

MÉDICO DO TRABALHO

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do médico do trabalho.

I. Realizar exames de avaliação da saúde dos trabalhadores (admissionais, periódicos, demissionais), incluindo a história médica, história ocupacional, avaliação clínica e laboratorial, avaliação das demandas profissiográficas e cumprimento dos requisitos legais vigentes (Ministério do Trabalho (NR-7); Ministério da Saúde — SUS; Conselhos Federal/Estadual de Medicina, etc.);

II. Diagnosticar e tratar as doenças e acidentes relacionados com o trabalho, incluindo as providências para reabilitação física e profissional;

III. Prover atenção médica de emergência, na ocorrência de agravos à saúde não necessariamente relacionados ao trabalho;



- IV. Identificar os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho decorrentes do processo de trabalho e das formas de organização do trabalho e as principais consequências ou danos para a saúde dos trabalhadores;
- V. Identificar as principais medidas de prevenção e controle dos fatores de risco presentes nos ambientes e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI);
- VI. Implementar atividades educativas junto aos trabalhadores e empregadores;
- VII. Participar da inspeção e avaliação das condições de trabalho com vistas ao seu controle e à prevenção dos danos para a saúde dos trabalhadores;
- VIII. Avaliar e opinar sobre o potencial tóxico de risco ou perigo para a saúde, de produtos químicos mal conhecidos ou insuficientemente avaliados quanto à sua toxicidade;
- IX. Interpretar e cumprir normas técnicas e os regulamentos legais, colaborando, sempre que possível, com os órgãos governamentais, no desenvolvimento e aperfeiçoamento dessas normas;
- X. Planejar e implantar ações para situações de desastres ou acidentes de grandes proporções;
- XI. Participar da implementação de programas de reabilitação de trabalhadores com dependência química;
- XII. Gerenciar as informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde;
- XIII. Planejar e implementar outras atividades de promoção da saúde, priorizando o enfoque dos fatores de risco relacionados ao trabalho;
- XIV. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

PSICÓLOGO

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, organizacional e social.

Atribuições Típicas:

- I. Planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
- II. Orientar e encaminhar funcionários e população para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;
- III. Orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, de crianças e adolescentes;
- IV. Realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando-se de entrevistas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- V. Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem atendimento psicológico;
- VI. Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo de trabalho, educação, saúde e social;
- VII. Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação, no âmbito da saúde, educação trabalho e social;
- VIII. Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento dos métodos de intervenção psicossociais;
- IX. Planejar e coordenar grupos operativos entre servidores ou na comunidade visando resoluções de problemas referentes ao convívio sócio-cultural;
- X. Orientar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo



ao qual pertencem;

XI. Realizar psicodiagnóstico em candidatos ao quadro de pessoal da prefeitura municipal, através de instrumentos pedagógicos e técnicos próprios, visando fornecer um perfil psicológico, envolvendo condições emocionais e psíquicas dos indivíduos para o exercício do cargo;

XII. Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;

XIII. Realizar trabalho em rede, com equipe multidisciplinar (médico, fonoaudiólogo, pedagogo e etc.), visando o atendimento mais abrangente do indivíduo. ; Elaborar laudos psicológicos de indivíduos e/ou servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos sugerindo avaliações complementares e psiquiátricos, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;

XIV. Realizar o encaminhamento de indivíduos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, para fins de readaptações produtiva;

XV. Elaborar diagnósticos da capacidade laborativa de servidores, analisando em conjunto com os profissionais médicos os indicadores necessários à readaptação funcional temporária ou definitiva;

XVI. Prestar orientações a servidores no campo terapêutico, psiquiátrico e psicoterápico;

XVII. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;

XVIII. Elaborar cadastro funcional de servidores atendidos pela unidade, registrando informações a respeito dos problemas apresentados, doenças, etc;

XIX. Elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade;

XX. Realizar treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

XXI. Realizar a triagem de crianças das escolas municipais e da comunidade, efetuando análise da anamnese, ficha de referencia e material escolar do aluno, para fins de avaliação;

XXII. Ajudar a estabelecer e implementar políticas públicas que visem à inclusão social;

XXIII. Orientar famílias e professores sobre processos de inclusão de crianças em sala de aula;

XXIV. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto às crianças, através de orientações e rendimento escolar, visando à melhoria da validade de ensino especial;

XXV. Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas, etc.;

XXVI. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal;

XXVII. Participar de eventos, seminários, congressos e cursos que visem aperfeiçoamento, atualização e formação profissional continuada;

XXVIII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, supervisionar e elaborar projetos e obras de engenharia elétrica.

Atribuições Típicas:

I. Colaborar na Fiscalização da execução de obras públicas;

II. Acompanhar e aferir os serviços executados em sua área;

III. Elaborar, quantificar e orçar projetos de engenharia elétrica;

IV. Acompanhar os Engenheiros Cíveis e Arquitetos nas ações de projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, de ruas e avenidas;



- V. Orientar, coordenar e executar atividades de análise de projetos de engenharia elétrica, de loteamentos de áreas urbanas e outros;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas à área elétrica;
- IX. Colaborar na Coordenação de construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas, preparando planta e especificações, na área elétrica das obras;
- X. Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos elétricos nos parques, praças e jardins do município;
- XI. Analisar processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos da área elétrica, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras;
- XII. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades da engenharia elétrica, bem como fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- XIII. Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projeto elétrico, na construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
- XIV. Pesquisar e propor métodos de construção e materiais elétricos a serem utilizados, visando à obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;
- XV. Organizar e supervisionar as atividades inerentes à pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços, na área elétrica;
- XVI. Analisar o cadastramento das empresas que executam obras na área elétrica para a prefeitura municipal;
- XVII. Executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de serviços elétricos nas obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal;
- XVIII. Prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades da prefeitura municipal;
- XIX. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO



Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

Atribuições Típicas:

I. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

II. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento e preparo do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

III. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorarem os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;

IV. Orientar os produtores rurais e os técnicos agropecuários quanto à execução de práticas de conservação e preparo do solo;

V. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;

VI. Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;

VII. Desenvolver e orientar projetos de curva de nível, terraplenagem e outros, com vistas à prevenção de erosão e à conservação, bem como projetos de represamento de rios e outros, para irrigação;

VIII. Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, entre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;

IX. Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município, a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;

X. Acompanhar o controle de manutenção e reparos das máquinas agrícolas e implementos que estiverem sob sua responsabilidade no seu setor de trabalho;

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 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.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Compreende os cargos que se destina a planejar, coordenar, executar, supervisionar as atividades referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos.

Atribuições Típicas:

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;

II. 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 arvores formalizadas através de centrais telefônicas, 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 profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

MONITOR DE MÚSICA



Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Ensino e Instrução Musical nas séries ou ciclos da educação básica, se ocupando do processo de aprendizagem da música em todos os seus contextos.

Atribuições Típicas:

- I. Promover a aprendizagem musical, contribuindo para os processos de inclusão dos alunos no universo da música;
- II. Executar aulas teóricas e práticas de temas musicais;
- III. Utilizar instrumentos musicais diversos, incentivando os alunos a conhecê-los;
- IV. Trabalhar com diferentes estilos musicais;
- V. Desenvolver atividades com expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica;
- VI. Estimular e orientar a criação de instrumentos alternativos a partir de materiais diversos, descobrindo sons;
- VII. Estimular a descoberta da musicalidade corporal;
- VIII. Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais e históricas;
- IX. Sugerir e organizar apresentações públicas;
- X. Executar outras atividades inerentes a sua área de ocupação.

PSICOPEDAGOGO

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Psicopedagogia Escolar, no ensino das séries ou ciclos da educação básica, se ocupando do processo de aprendizagem, considerando o sujeito, a família, a escola, a sociedade e o contexto sócio-histórico, fundamentados em diferentes referenciais teóricos, e sempre da ordem do conhecimento, relacionada com a aprendizagem, considerando o caráter indissociável entre os processos de aprendizagem e suas dificuldades.

Atribuições Típicas:

- I. Promover a aprendizagem, contribuindo para os processos de inclusão escolar e social;
- II. Compreender e propor ações frente às dificuldades de aprendizagem;
- III. Realizar pesquisas científicas no campo da Psicopedagogia, visando a prevenção, a avaliação e a intervenção nos processos de aprendizagem;
- IV. Intervir e mediar os conflitos relacionados aos processos de aprendizagem;



- V. Elaborar, em conjunto com a Secretaria de Educação, a organização, a implantação e a execução de projetos de Educação e Saúde, no que concerne às questões psicopedagógicas;
- VI. Realizar diagnósticos, na intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias de psicopedagogia;
- VII. Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- VIII. Apoiar os trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- IX. Supervisionar os profissionais da Educação em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia;
- X. Executar outras atividades inerentes a sua área de ocupação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, II e III

Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina o titular de cargo público de carreira do magistério público municipal, em creches até a faixa etária de 3 anos, na educação infantil até a faixa etária de cinco anos, educação de jovens e adultos, atendimento educacional especializado e ensino fundamental do 1º ano ao 5º ano, conforme titulação exigida para cada nível, nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

Atribuições típicas:

- 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;

IX. 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;

X. Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;

XI. Ministras aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XII. Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando;

XIII. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;

XIV. Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;

XV. Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;

XVI. Zelar pela aprendizagem dos alunos;

XVII. Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;

XVIII. Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente;

XIX. Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;

XX. Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específica e das atividades específicas ou extraclases;

XXI. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;

XXII. 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;

XXIII. Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

XXIV. Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;

XXV. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;

XXVI. Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;

XXVII. Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho;

XXVIII. Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos;

XXIX. Manter atualizados os registros de freqüências e de ações pedagógicas;

XXX. Zelar pela integridade física e moral das crianças;

XXXI. Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família;

XXXII. Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

XXXIII. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico;

XXXIV. Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;

XXXV. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

XXXVI. 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;
XXXVII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO:

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino das séries ou ciclos da educação básica, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos.

Atribuições Típicas:

- I. Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;
- II. Coordenar o planejamento do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;
- III. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- IV. Delinear com os professores o Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando os seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- V. assessorar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- VI. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares;
- VII. Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme a necessidade, os métodos e materiais de ensino;
- VIII. Participar da elaboração da grade curricular e do calendário escolar;
- IX. Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- X. Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica, inclusive avaliação externa;
- XI. Participar, com o docente, do processo de avaliação e da análise de seus resultados, identificando as necessidades do mesmo;
- XII. assessorar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino;
- XIII. Analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente com os professores, identificando as necessidades elaborando um plano de ação;
- XIV. Manter o intercâmbio com instituição educacional e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação do estabelecimento de ensino;
- XV. Identificar as necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos professores;
- XVI. Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;
- XVII. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
- XVIII. Identificar com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- XIX. Orientar os professores sobre estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico;
- XX. Encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um



atendimento terapêutico;

XXI. Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;

XXII. Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;

XXIII. Proceder, com auxílio dos professores, o levantamento das características sócio-econômico e lingüístico do aluno e sua família;

XXIV. Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;

XXV. Analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

XXVI. Oferecer apoio às instituições escolares discentes estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;

XXVII. Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;

XXVIII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

SECRETÁRIO ESCOLAR:

Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar Diretores e Coordenadores Escolar em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura.

Atribuições típicas:

- I. Coordenação dos trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola;
- II. Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- III. Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, xerox, arquivo e estatística escolar;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua;
- V. Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- VI. Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública;
- VII. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos;
- VIII. Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a a assinatura do Diretor;
- IX. Receber o Supervisor Educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- X. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- XI. Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar;
- XII. Lavrar e subscrever todas as atas;
- XIII. Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria;



- XIV. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- XV. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- XVI. Efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;
- XVII. Comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras;
- XVIII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

FONOAUDIÓLOGO:

1. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

2. Atribuições típicas:

- 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 outerapêutico, 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

NUTRICIONISTA:

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de realizar atividades de grande



complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública, nas Unidades Escolares.

Atribuições típicas:

- I. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- II. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- III. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
- IV. Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
- V. Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- VI. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- VII. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- VIII. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- IX. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- X. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
- XI. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- XII. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- XIII. Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das Unidades Escolares, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando a racionalizar a utilização dessas dependências;
- XIV. Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente as Escolas Municipais, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- XV. Apresentar comportamento proativo que poderão ser desenvolvida, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- XVI. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

AGENTE EM EDEMIAS:



Compreendem os cargos que se destinam a fiscalizar e orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário.

Atribuições típicas:

- I. Auxiliar nos procedimentos voltados para a vigilância sanitária;
- II. Auxiliar o Fiscal Sanitário durante as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho;
- III. Executar, sob o comando e supervisão do Fiscal Sanitário a coleta de produtos de interesse da vigilância sanitária;
- IV. Atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde, nos serviços de Vigilância Sanitária, com a equipe de vetores;
- V. Realizar visitas nas casas e em toda a cidade, efetuando dedetização quando necessário para o controle de combate ao mosquito da dengue, aplicando veneno, combate de doenças e campanhas de prevenção a epidemias em geral;
- VI. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

Compreendem os cargos destinados a realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.

Atribuições Típicas:

- I. Auxiliar nas atividades operacionais em postos de saúde, consultórios dentários municipais, bem como, participar das campanhas de saúde bucal;
- II. Realizar visitas domiciliares, sob a supervisão do profissional responsável e orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- III. 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;
- IV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- V. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Compreende os cargos responsáveis por desenvolver junto à população atividades relativa à higiene bucal.

Atribuições Típicas:



- I. Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros, sob a supervisão do cirurgião dentista;
- II. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- III. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- IV. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- V. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

FISCAL SANITÁRIO:

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas para preservar a saúde de uma comunidade.

Atribuições Típicas:

- I. Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática;
- II. Executar ações capazes de minimizar ou prevenir riscos e agravos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens, prestação de serviços de interesse da saúde abrangendo o controle de todas as etapas e processos da produção de bens de capital e de consumo que se relacionam com a saúde, da prestação de serviços, do acondicionamento, armazenamento, transporte e distribuição final de resíduos e outros poluentes, segundo a legislação específica, dos ambientes insalubres e propícios ao desenvolvimento de animais sinantrópicos e da saúde do trabalhador;
- III. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários;
- IV. Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública;
- V. Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias;
- VI. Comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;
- VII. Realizar tarefas de educação e saúde;
- VIII. Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Administração Pública Municipal;
- IX. Participar do desenvolvimento de programas sanitários;
- X. Zelar pela obediência ao regulamento sanitário;
- XI. Apreender produtos que estejam à venda sem a necessária inspeção ou em desacordo com a legislação vigente;
- XII. Colher amostras de gêneros alimentícios, medicamentos e correlatos para análise em laboratório, quando for o caso;
- XIII. Providenciar a interdição da venda de produtos impróprios ao consumo;
- XIV. Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- XV. Solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente;
- XVI. Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;



- XVII. Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde; atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância ambiental, epidemiológica e segurança do trabalho;
- XVIII. Promover articulações com outras Secretarias e Centros de Saúde sobre ações de saúde, saneamento e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana e dos animais;
- XIX. Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- XX. Promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento;
- XXI. Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XXII. Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
- XXIII. Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- XXIV. Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
- XXV. Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública;
- XXVI. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Compreende os cargos que se destinam a preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades técnicas de enfermagem.

Atribuições Típicas:

- I. Planejar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem integral ao indivíduo, família, comunidade, conforme sua competência técnico-legal, tendo como estratégia o contexto sociocultural e familiar e sob supervisão do enfermeiro;
- II. Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- III. Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrições médicas;
- IV. Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e as doses prescritos pelo médico responsável;
- V. Aplicar oxigenoterapia e nebulização;
- VI. Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- VII. Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- VIII. Preparar pacientes para consultas e exames;
- IX. Efetuar a coleta de material dos pacientes para a realização de exames de laboratório, conforme determinação médica;
- X. Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- XI. Auxiliar médicos no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;



- XII. Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, matérias e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- XIII. Controlar e manter atualizado fichário contendo informações contendo informações sobre os pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
- XIV. Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atenderem pacientes e coletar dados de interesse médico;
- XV. Participar de campanhas de vacinação;
- XVI. Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- XVII. Execução das demais atividades correlatas, aplicável aos objetivos da administração pública municipal;
- XVIII. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, sob supervisão do enfermeiro;
- XIX. Orientar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames, tratamentos e outros procedimentos;
- XX. Participar de capacitação e educação permanente promovidas pelo enfermeiro e/ou demais membros da equipe;
- XXI. Executar e avaliar o processo de limpeza, desinfecção e esterilização dos artigos e superfícies do CS;
- XXII. Participar de reuniões periódicas da equipe de enfermagem, visando o entrosamento e enfrentamento dos problemas identificados;
- XXIII. Registrar as ações de enfermagem no prontuário do paciente, em formulários do sistema de informação e outros documentos da instituição;
- XXIV. Execução das demais atividades correlatas, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Compreendem os cargos que se destinam ao planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação.

Atribuições Típicas:

- I. Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares;
- II. Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software;
- III. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
- IV. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas;
- V. Comunicar-se com fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos;
- VI. Auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários;
- VII. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos;
- VIII. Efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados;
- IX. Instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos;



- X. Elaborar definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
- XI. Definir, estruturar, testar e simular de programas e sistemas de informação;
- XII. elaborar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação;
- XIII. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

TÉCNICO EM RAIOS-X:

Compreendem os cargos que visam auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de serviços técnicos de radiologia.

Atribuições Típicas:

- I. Realizar exames radiológicos de vários tipos, segundo as requisições médicas, para subsidiar o diagnóstico de doenças;
- II. Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi;
- III. Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- IV. Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
- V. Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- VI. Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- VII. Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- VIII. Encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- IX. Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- X. Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde;
- XI. Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

DENTISTA

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográfico, citológicos e instrumentos adequados para manter ou recuperar a saúde bucal.



Atribuições Típicas:

- I. Diagnosticar e tratar infecções de boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática;
- II. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população;
- III. Realizar procedimentos clínicos definidos pelas normas do SUS;
- IV. Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- V. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos de outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- VI. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, assegurando seu acompanhamento;
- VII. Atender aos usuários do sistema de saúde, escolas, creches, entidades filantrópicas, CAPS, detentos bem como outros solicitados pela Secretaria de Saúde e Ação Social;
- VIII. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- IX. Prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados;
- X. Emitir laudos, parecer e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XI. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local;
- XII. Programar, coordenar e supervisionar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
- XIII. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- XIV. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo auxiliar de consultório dentário;
- XV. Supervisionar e observar os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade, analisando dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, às prioridades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
- XVI. Participar de programas de pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias;
- XVII. Executar tomadas radiográficas odontológicas, manipulando aparelho específico, para obter imagens que auxiliem no processo de diagnóstico;
- XVIII. Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e a avulsão de tártaro;
- XIX. Aplicar anestesia local, regional ou troncular;
- XX. Realizar intervenções cirúrgicas – bucais;
- XXI. Realizar trabalhos de ortodontia;
- XXII. Visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raios-X, para fiscalização do exercício profissional;
- XXIII. 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;
- XXIV. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- XXV. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo,



aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

ENFERMEIRO

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, supervisionar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, e participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Atribuições Típicas:

- I. Planejar, organizar, coordenar, executar, avaliar e dirigir os serviços da assistência de enfermagem, atuando técnica e administrativamente;
- II. Desenvolver atividades junto à equipe de profissionais dos Programas ACS e PSF;
- III. Executar, no nível de sua competência, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
- IV. Desenvolver ações para capacitação dos ACS;
- V. Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes;
- VI. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade;
- VII. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões;
- VIII. Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- IX. Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- X. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XI. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- XII. Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem;
- XIII. Executar atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica;
- XIV. Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos;
- XV. Realizar consultoria, auditoria e emitir pareceres;
- XVI. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
- XVII. Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- XVIII. Realizar consulta de enfermagem e a prescrição da assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- XIX. Coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em centros e saúde;
- XX. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência



ou calamidade pública;

- XXI. Participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde;
- XXII. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções e administrar remédios;
- XXIII. Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes;
- XXIV. Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
- XXV. Supervisionar a preparação e esterilização do material e instrumental nas áreas de enfermagem;
- XXVI. Prestar socorro de urgência;
- XXVII. Orientar o isolamento de pacientes;
- XXVIII. Providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico;
- XXIX. Desenvolver atividades de apoio nas salas de cirurgia, consulta e de tratamento de pacientes;
- XXX. Efetuar a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- XXXI. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- XXXII. Supervisionar a coleta de material para exames de laboratório;
- XXXIII. Participar na elaboração dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais do trabalho;
- XXXIV. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Compreende os cargos que visam supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais, executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, toxicológicos, substâncias e origem animal e vegetal, matérias primas e clínicas, bem como realizar procedimentos tais como: fiscalização e análises laboratoriais e, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica.

Atribuições Típicas:

- I. Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;
- II. Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, tais como hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados;
- III. Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- IV. Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e qualidade dos resultados;
- V. Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- VI. Elaborar pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos;
- VII. Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes;
- VIII. Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;
- IX. Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- X. Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualificativas e quantitativas de



materiais de procedência mineral e vegetal;

- XI. Separar e identificar minerais de granulção fina;
- XII. Registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades;
- XIII. Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder à fiscalização do exercício profissional;
- XIV. Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;
- XV. Realizar experiências, testes análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento;
- XVI. Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;
- XVII. Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoamento ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
- XVIII. Realizar e manter atualizado os cadastros de usuário de medicação;
- XIX. Proceder à manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados;
- XX. Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas officinais e magistrais;
- XXI. Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso dos medicamentos;
- XXII. Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;
- XXIII. Manter atualizado o estoque de medicamentos e elaborar mapas de controle de suprimento dos mesmos;
- XXIV. Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do exercício profissional;
- XXV. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- XXVI. Realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia, para cumprir, dentro dos limites estabelecidos a atenção farmacêutica aos cidadãos, permitindo que tenham acesso ao medicamento e sejam informados de seu uso correto e racional e da forma adequada de armazenamento;
- XXVII. Manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados à sua especialidade;
- XXVIII. Elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos;
- XXIX. Controlar a entrega de talonário de “receitas controladas” para medicamentos psicoativos entregue aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária;
- XXX. Conhecer a Legislação Sanitária Vigente e aplicar os dispositivos legais pertinentes e necessários;
- XXXI. Conferir, armazenar e manter rígido controle sobre medicamentos controlados;
- XXXII. Exercer fiscalização, em consonância com o respectivo conselho, em produtos, serviços, vendas e exercício profissional;
- XXXIII. Manter registros, arquivos de documentos, livros e controles legais de medicamentos;
- XXXIV. Manter sob controle a data de validade dos medicamentos, orientar e inspecionar funcionários nesses controles;
- XXXV. Realizar o controle higiênico e sanitário da farmácia, treinando e orientando a equipe de



colaboradores;

XXXVI. Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de medicamentos;

XXXVII. Elaborar pedido de aquisição de material técnico e medicamentos, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos itens a serem adquiridos;

XXXVIII. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;

XXXIX. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

FISIOTERAPEUTA

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, supervisionar envolvendo trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a reabilitação física do indivíduo.

Atribuições Típicas:

- I. Analisar as condições do paciente e habilitá-los;
- II. Realizar diagnósticos específicos;
- III. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas;
- IV. Efetuar a prescrição do tratamento, sob orientação médica especializada, através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia;
- V. Examinar pacientes, fazer diagnóstico, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia;
- VI. Requisitar, realizar e interpretar exames;
- VII. Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- VIII. Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- IX. Executar métodos e técnicas prescritas pelos médicos e sob a supervisão destes, com a finalidade de auxiliar na restauração, conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente, diminuída por doença ou lesões;
- X. Executar métodos em pacientes com lesões músculo - osteoarticulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitam de terapia física;
- XI. Manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios juntamente com outra forma de terapia;
- XII. Informar o médico e solicitar orientação sobre o quadro inicial e a evolução ou não do paciente, dando assessoria quanto às questões relativas à sua competência;
- XIII. Atender as consultas fisioterápicas em ambulatórios e unidades sanitárias;
- XIV. Ajudar a restabelecer deficiências musculares; recuperar pessoas que apresentam dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais;
- XV. Desenvolver programas de prevenção educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados;
- XVI. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a exercer atividades baseadas em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal, familiar, coletivo e social com enfoque cognitivo, perceptivo, sensorial, motor,



funcional, laborativo, afetivo e social, devendo ser coordenadas e qualificadas de acordo com o processo terapêutico do usuário.

Atribuições Típicas:

- I. Elaboração de diagnóstico e avaliação terapêutica ocupacional;
- II. Desenvolvimento dos objetivos e planos de tratamento a partir de metodologias e técnicas próprias;
- III. Execução de atos privativos: análise da atividade, realização das AVD, AVP, AVT, AVL, órteses, próteses, adaptações e dispositivos de auxílio, intervenção sobre o ambiente;
- IV. 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;
- V. Executar atividades de avaliação, prescrição, execução e alta do tratamento terapêutico-ocupacional;
- VI. 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;
- VII. Atendimento a usuários portadores de sofrimento mental grave em serviço substitutivo ao manicômio;
- VIII. Participar do planejamento à assistência em saúde mental do município;
- IX. Participar de discussões clínicas diárias, para passagem de plantão, com equipe multiprofissional;
- X. Atendimento aos usuários portadores de sofrimento mental grave em momentos emergenciais e /ou de crise;
- XI. Atendimento e orientação aos familiares de usuários portadores de sofrimento mental grave;
- XII. Discutir casos com as equipes de atenção básica, orientando na conduta dos mesmos;
- XIII. Realizar busca ativa dos usuários em abandono de tratamento e egressos de hospitais psiquiátricos;
- XIV. Organizar passeios e eventos de lazer para os usuários, participando junto com os mesmos;
- XV. Executar atividades profissionais correspondentes à sua especialidade tais como 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;
- XVI. Preenchimento de formulários de produção e outros;
- XVII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

MÉDICO VETERINÁRIO

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, supervisionar envolvendo trabalhos pertinentes a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

Atribuições Típicas:



- I. 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;
- II. Exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades, em programas específicos;
- III. 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;
- IV. Realizar trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal;
- V. Participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à controle zoonoses;
- VI. Promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças seguindo os programas nacionais;
- VII. Orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal;
- VIII. Atestar a sanidade de animais;
- IX. Atestar produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação;
- X. Participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa;
- XI. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- XII. Vacinar cães e gatos no posto fixo e nas campanhas de vacinação contra a raiva;
- XIII. Realizar cirurgias de castração de cães e gatos;
- XIV. Realizar a eutanásia de animais, de acordo com as normas técnicas pertinentes;
- XV. Realizar trabalhos educativos em vigilância sanitária e zoonoses, como posse responsável de cães e gatos e educação sanitária na área de alimentos;
- XVI. Promover e coordenar campanhas de doação de cães que possam ser objetos de políticas públicas;
- XVII. Realizar pesquisas e projetos de extensão com a comunidade;
- XVIII. Realizar campanhas de tratamento e prevenção de zoonoses;
- XIX. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

MÉDICO

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de especialização (médico do trabalho; médico plantonista; gastroenterologista; ginecologista; ortopedista; otorrinolaringologista; pediatra; radiologista; cardiologista; infectologista; endocrinologista; dermatologista; psiquiatra; mastologista; pneumologista; neurologista; urologista; oftalmologista).

Atribuições Típicas:

- I. Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- II. 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;
- III. Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- IV. Emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;



- V. Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- VI. Diagnosticar e tratar as doenças na sua área de especialização;
- VII. Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- VIII. 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;
- IX. Realizar diagnósticos da comunidade;
- X. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade;
- XI. Assinar laudos médicos na sua especialidade;
- XII. Prover atenção médica de emergência, na ocorrência de agravos à saúde;
- XIII. Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

Referência bibliográfica sugerida:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007. 3.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.



Matemática: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.

Referência bibliográfica sugerida:

DOLCE, O. e IEZZI, G. Matemática e Realidade – Ensino Fundamental. Atual

DANTE, L. R. Coleção Tudo é Matemática – ensino fundamental. Ática

IMENES & LELLIS, Matemática – ensino fundamental. Moderna

BIANCHINI, E. Matemática – ensino fundamental. Moderna

SILVEIRA, E. Matemática – ensino fundamental. Moderna

Atualidades: Cultura Geral; Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil ocorridos nos anos de 2014 a 2015 divulgados na mídia nacional; Conhecimentos gerais da História e Geografia do Brasil; O mundo globalizado – a nova ordem mundial; Ecologia; Meio ambiente e qualidade de vida; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.

Referência bibliográfica sugerida:

www.uol.com.br

www.g1.com.br

veja.abril.com.br

www.terra.com.br

super.abril.com.br

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais; Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica; Morfologia: as classes de palavras; Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração; Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal; Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Referência bibliográfica sugerida:

BECHARA, Evanildo. Lições de Português pela Análise Sintática. Editora Lucema. Rio de Janeiro, RJ. 2001.



BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Lucema. Rio de Janeiro, RJ. 2001.

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Editora Scipione. São Paulo, SP. 2003.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luiz F. Lingley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Editora Nova Fronteira. Rio de Janeiro, RJ. 2001.

GARCIA, Othon M. Comunicação em Prosa Moderna. Fundação Getúlio Vargas. Rio de Janeiro, RJ. 2004.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

Referência bibliográfica sugerida:

ALENCAR FILHO, Edgar. Iniciação à Lógica Matemática. Ed. Nobel. São Paulo, SP. 2003.

BASTOS, Cleverson L. e KELLER, Vicente. Aprendendo Lógica. Editora Vozes. Petrópolis, RJ. 2002.

BARRETO FILHO, Benigno e SILVA, Cláudio Xavier. Matemática. Ensino médio, volume Único. Editora FMORETTIN, Pedro Alberto e BUSSAB, Wilton Oliveira. Estatística Básica. Editora Saraiva. São Paulo, SP. 2003. TD. São Paulo, SP. 2000.

Informática: Conceitos básicos: Hardware e Software; sistema operacional; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; e-mail; transferência de arquivos; Noções Básicas de microcomputador – componentes dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos; Ambiente MS-Windows – Uso do ambiente gráfico; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; execução de aplicativos básicos; lixeira; tipos.

Referência bibliográfica sugerida:

KENT, Peter C. Internet para Leigos Passo a Passo. Editora Ciência Moderna. Rio de Janeiro, RJ. 1999.

KRAYNAK, Joe. Microsoft Office 2000 para Leigos Passo a Passo. Editora Ciência Moderna. Rio de Janeiro, RJ. 1999. MANZANO, José Augusto N. G. Open Office: versão 1.1 em Português – Guia de Aplicação. Editora Érica. São Paulo, SP. 2003.

Atualidades: (todos os Cargos) Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil ocorridos nos anos de 2014 a 2015 divulgados na mídia nacional. Conhecimentos gerais da História e Geografia do Brasil. O mundo globalizado – a nova ordem mundial. Ecologia, Meio ambiente e qualidade de vida. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.

Referência bibliográfica sugerida:

www.uol.com.br

www.g1.com.br



veja.abril.com.br
www.terra.com.br
super.abril.com.br

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais; Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras; Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração; Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal; Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Referência bibliográfica sugerida:

AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 2ed. São Paulo: Publifolha, 2008.
BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em Prosa Moderna. 26ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
HENRIQUES, Claudio Cezar. Sintaxe: estudos descritivos da frase para o texto. Rio de Janeiro: Elviesier, 2008. Morfologia: estudos lexicais em perspectiva sincrônica. Rio de Janeiro: Elviesier, 2007.
Fonética, Fonologia e Ortografia: estudos fono-ortográficos do português. Rio de Janeiro: Elviesier, 2007.

HOUAISS, Antônio e VILLAR, Mauro de Salles. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1989. ;

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. 4ed. São Paulo: Contexto, 1992.

Informática: Conceitos básicos: Hardware e Software; sistema operacional; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; e-mail; transferência de arquivos; Noções Básicas de microcomputador – componentes dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos; Ambiente MS-Windows – Uso do ambiente gráfico; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; execução de aplicativos básicos; lixeira; tipos

Atualidades: Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil ocorridos nos anos de 2014 a 2015 divulgados na mídia nacional. Conhecimentos gerais da História e Geografia do Brasil. O mundo globalizado – a nova ordem mundial. Ecologia, Meio ambiente e qualidade de vida. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.

Referência bibliográfica sugerida:

www.uol.com.br
www.g1.com.br
veja.abril.com.br
www.terra.com.br



super.abril.com.br

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Fiscal de Obras e Posturas (Nível Médio):

Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções gerais de arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Noções gerais sobre construções e obras. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal - Lei Orgânica. Lei de Zoneamento e suas alterações. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção - Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção - Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos - Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Ferramentas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade. Princípios básicos de hidráulica; manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Estruturas (reconhecimento e identificação): noções de estruturas, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares. Supervisão e inspeção técnica de obras. Limpeza e conservação do ambiente de trabalho. Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções. Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Estatuto do Servidor Público do Município; Plano de Carreira dos Servidores Municipais; Lei Orgânica do Município; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei n.º 8.666/93); Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor.

Referencia bibliográfica sugerida:

BORGES, A. C. Prática das Pequenas Construções. São Paulo: Editora Edgar Blücher Ltda, 1996. DIAS, Paulo Roberto Vilela. Engenharia de custos: cálculo do preço de venda de serviços de Engenharia e Arquitetura. 1.ed. Rio de Janeiro: Entreletras. 2000.

DIAS, Paulo Roberto Vilela. Engenharia de custos: uma metodologia de orçamentação para obras civis. 2.ed. Curitiba: Copiare-2000. Estatuto dos Servidores Municipais

GOLDMAN P. Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil Brasileira. 3. ed. São Paulo: Pini, 2000. ConCidades- Resolução do Conselho das Cidades sobre os Conteúdos Mínimos para os Planos de Saneamento Básico.



Técnico em Contabilidade (Nível Médio Técnico):

Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal. Prestação e tomada de contas. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

Referencia bibliográfica sugerida:

ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 1996. FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. 23ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

GOUVEIA, Nelson. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas, 1998. IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord.). Contabilidade Introdutória. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.

JACINTHO, Roque. Contabilidade geral. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1992. KOHAMA, Heilio, & KOHAMA, Nellida. Balanços públicos: teoria e prática. 2ed. São Paulo: Atlas, 2000.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1996. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei 8.666/93. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1998. PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de contabilidade básica. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2000

Técnico em Informatica (Nível Médio Técnico):

Arquitetura de computadores; Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos do tipo - PC, incluindo seus periféricos; Obtenção e instalação de drivers de dispositivos; Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows (7 e 8); Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versão 2013: Word, Excel, Power Point e Access; Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL; Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

Referencia bibliográfica sugerida:

Referencia bibliográfica sugerida:

STANEK, WILLIAM R. Windows 7: Guia de Bolso do Administrador. Ed. Bookman. 2011. /

SILVA, Gilson Marques. Segurança da Informação para Leigos: Como Proteger Seus Dados, Micro e Familiares na Internet. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna., 2011. /

COX, Joyce e LAMBERT, Joan. / FRYE, Curtis. Microsoft Excel 2010: Passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012 /

TORRES, Gabriel. Hardware – Curso Completo - 4 Edição 2001. Ed. Axcel Books. / OLIVEIRA, Celso H. Poderoso de. SQL Curso Prático. Novatec /

RUFINO, Néelson M. De O. Segurança em redes sem fio: aprenda a proteger suas informações em ambientes Wi-fi e Bluetooth. 2ª Ed. São Paulo: Nova Editora, 2007. /



NEMETH, Evi, SNYDER, Garth e HEIN, Trent R. Manual Completo do Linux, Guia do Administrador. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004 /

Técnico em Segurança do Trabalho (Nível Médio Técnico):

Estatística aplicada ao controle de acidentes - Cadastro de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual. Riscos profissionais - Acidentes de trabalho. Organização e administração dos setores de segurança do trabalho. Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Higiene do trabalho. PPRA. PPP

GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. São Paulo: LTr, 2006.
BRASIL, Ministério da Saúde. Núcleo Estadual em São Paulo. Saúde do Trabalhador: programa de qualidade de vida e promoção da saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. (Série C. Projetos, programas e relatórios).

CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Editora Atlas.

OLIVEIRA, Cláudio A. Dias de. Procedimentos Técnicos em Segurança e Saúde do trabalho Micro, Médias e Grandes Empresas. Ed. LTr.

BURGESS, William A. A identificação de possíveis riscos à saúde do trabalhador. Editora ERGO/BH.

Topógrafo (Nível Médio Técnico):

Topografia: definição, objetivos, divisões, e unidades usuais; Topologia: formas do terreno, leis do modelado e representação do relevo; marcos de referência topográfica; Sistema de coordenadas: coordenadas polares; coordenadas plano retangulares e geográficas; noções básicas de coordenadas astronômicas e terrestres; e noção básica do sistema UTM; Ângulos e Direções: azimute plano e verdadeiro; azimute magnético e rumos magnéticos; atualização de rumo e azimute magnético; relação entre os três norte: magnético; verdadeiro e da quadrícula; ângulos horizontais e verticais; Obtenção de distâncias por: Estadimetria, diastimetria e taqueometria; Desenvolvimento de irradiações taqueométricas; Cálculo de nivelamento trigonométrico; Nivelamento geométrico; Cálculo de nivelamento geométrico; Medidas à trena e alinhamentos por baliza; Desenvolvimento e locação de curvas horizontais e verticais; Cálculo analítico para determinação de azimute e distância; Cálculo de projeções e transportes de coordenadas; Métodos de Levantamento: planimétrico; por radiamento; por poligonação; e por triangulação simples; Cálculo de poligonal - erros e compensação; Cálculo de área - geométrico e analiticamente; Familiarização com bússolas, teodolitos, níveis, distanciômetros e estações total; Desenho topográfico: Desenho da planta. Escalas; Formatos do papel. Quadriculado, segundo ABNT; perfil longitudinal; greide e seu traçado; plano cotado; desenho de um perfil; Locação de talude. Cálculo de volumes-correção prismoidal e de volumes em curvas.

Referencia bibliográfica sugerida:

CARDÃO, C., 1990, Topografia, 7ª ed. Belo Horizonte: UFMG

.KRUSCHEWSKY, L. E., 1992, Curso de Topografia. 2.ed. Salvador :

UFBA. RAISZ, E., 1969. Cartografia Geral. 2. ed. Trad. Neide M. Schneider e Pericles Augusto Machado Neves; revisão Celso Santos Meyer. Rio de Janeiro: Científica.

SEIXAS, J. J. de., 1980. Topografia. Recife: UFPE.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 13133 : Execução de levantamento topográfico. Rio de Janeiro, 1994. PINTO, Fernando Alves. Topografia Básica - Notas de Aula UFV. Viçosa 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 13133 : Execução de levantamento topográfico. Rio de Janeiro, 1994. PINTO, Fernando Alves. Topografia Básica - Notas de Aula UFV. Viçosa 2007.



Fiscal de Meio Ambiente (Nível Médio Técnico):

Sistema de abastecimento de água: captação, adução, tratamento e distribuição. Sistema de esgotos sanitários: coleta, transporte e tratamento. Poluição nos meios aquáticos, terrestres e atmosféricos: causas, efeitos e medidas de controle. Microbiologia aplicada à Engenharia Sanitária e Ambiental. Educação Ambiental: Conceituação; Legislação Ambiental; Atribuições; Legislação Ambiental e Compromisso Político. A Política Ambiental e o Município no Contexto Jurídico-Institucional. Lei de Crimes Ambientais: - Disposições Gerais; - Da Aplicação da Pena; - Da Apreensão do Produto e Instrumento de Infração Administrativa ou de Crime; - Da Ação e do Processo Penal; - Dos Crimes contra o Meio Ambiente: Dos Crimes contra a Fauna e dos Crimes contra a Flora; - Da Poluição e outros Crimes Ambientais; - Dos Crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural; - Da Infração Administrativa; - Da Cooperação Internacional para a Preservação do Meio Ambiente; - Disposições Gerais. Da Poluição do Meio Ambiente: Regras Gerais; Da Poluição Sonora; Da Poluição do Ar. Da Propaganda e Publicidade: Da Poluição Visual. Das Infrações e Penalidades: Regras Gerais; Das Multas; Do Embargo; Da Interdição; Da Cassação da Licença; Da Apreensão e Perdas de Bens e Mercadorias.

Referencia bibliográfica sugerida:

ARAÚJO, G.H.S., ALMEIDA, J.R., GUERRA, A.J.T. Gestão Ambiental de áreas degradadas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.

BARROS, R. T. de V. et alii. Manual de Saneamento e Proteção Ambiental para os Municípios. Vol. II. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG, 1995.

BOTELHO, H.P. Tratamento de Esgotos e de Efluentes Industriais Orgânicos. Belo Horizonte, IETEC, 2001. BRASIL.

RIBEIRO, J. C. JUNQUEIRA. Indicadores Ambientais: avaliando a política de meio ambiente no Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: Semad, 2006.

SANCHEZ, L.E. Avaliação de Impacto Ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008
SILVA, P. P. L. e outros. Dicionário brasileiro de ciências ambientais. Rio de Janeiro: Thex, 2002

Advogado (Nível superior):

Direito Constitucional, Direito Administrativo, Ambiental e outros Direitos Difusos e Coletivos Administração Pública: noção e objeto. O Direito Administrativo e seus princípios informadores. Regime jurídico-administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. Fundações. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios Públicos e Convênios de Cooperação entre os entes federados. Advocacia Pública. Procuradoria Geral do Estado De Minas Gerais. Preceitos constitucionais. Atos e Fatos Administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Defeitos do Ato Administrativo. Desfazimento do Ato Administrativo. Revogação e Anulação. Convalidação e



confirmação. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. As diversas espécies de Contratos Administrativos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas e nos serviços de publicidade. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). A legislação de licitações e contratos. Execução dos Contratos Administrativos. Teorias da Força Maior, da Imprevisão e do Fato do Príncipe. Extinção dos Contratos Administrativos. Atividade administrativa de fomento. Conceito. Modalidades. Hipóteses. Limites. Poder de Polícia. Conceito e Setores de Atuação. Polícia Administrativa e Polícia Judiciária. As Liberdades Públicas e o Poder de Polícia. Serviço Público. Conceito. Caracteres Jurídicos. Classificação. Garantias dos Administrados. Serviços Públicos da União, dos Estados e dos Municípios. Concessão, Permissão e Parcerias Público-Privadas. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. As Vias Públicas. Alinhamentos. Regime Jurídico das Águas Públicas. Jazidas e Minas. Potenciais de Energia Hidráulica. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de Uso, Aforamento, Concessão de domínio pleno. Intervenção do Estado na propriedade privada. Limitações Administrativas. Tombamento. Servidões Administrativas. Requisição e Ocupação Temporária. O Estatuto da Cidade. Desapropriação por Utilidade Pública: Conceito e Fundamentos Jurídicos. Processo Administrativo e Judicial. Indenização. Desapropriação por Zona e Direito e Extensão. Tredestinação e Retrocessão. Desapropriação por Interesse Social: Conceito e Fundamentos. A Desapropriação para Fins de Reforma Agrária. Requisitos. Processo Administrativo e Judicial. Indenização. Controle da Administração Pública. Tipos e Formas de Controle: Controle Administrativo e Controle Legislativo. O Tribunal de Contas. Sistemas de Controle Jurisdicional. Sistema Brasileiro: Controle pelo Poder Judiciário. Formas Procedimentais Específicas. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Evolução da Responsabilização Estatal. Teorias Subjetivas e Objetivas. O Direito Brasileiro. Ação Regressiva contra o Servidor Responsável. Agentes Públicos. Regime Constitucional dos Servidores Públicos. Organização do Quadro de Pessoal no Serviço Público. Direitos, Deveres e Responsabilidade. Improbidade Administrativa. Processo e Procedimento Administrativo. Sindicância. Fases do Processo Administrativo. Garantias Constitucionais. A Instância Administrativa. Representação e Reclamação Administrativa. Pedido de Reconsideração e Recursos Administrativos. A Prescrição Administrativa. A Lei Federal de Processo Administrativo. Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Regime Jurídico dos Portos. Lei Federal nº 12.815/2013. 24. Direitos e Interesses Difusos, Coletivos e Individuais Homogêneos. Competência Legislativa e Executiva para a proteção do patrimônio ambiental e cultural. Cooperação entre União, Estados, DF e Municípios no exercício da competência ambiental administrativa comum (Lei Complementar n.º 140/2011). Dano ao patrimônio ambiental e cultural e Juízos de Proteção. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ações Coletivas stricto sensu. Responsabilidade por danos causados ao meio ambiente. Bens ambientais e culturais: recursos hídricos, solo, ar, biodiversidade, recursos genéticos, patrimônio cultural material e imaterial. Acessos aos recursos genéticos e repartição de benefícios. Espaços territoriais especialmente protegidos: unidades de conservação, corredores ecológicos, corredores de conservação da biodiversidade, zonas de amortecimento, áreas de preservação permanente, áreas de reserva legal, territórios indígenas e quilombolas. Novo Código Florestal (Lei Federal n.º 12.651/2012). Tombamento, registro e limitações administrativas ambientais. 30. Função socioambiental da propriedade. Licenciamento ambiental, Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Zoneamento ambiental. Direito do consumidor. Fornecedor. Consumidor. Relação de consumo. Políticas públicas. Responsabilidade civil nas relações de consumo. Questões processuais. Direito à saúde. Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica (Lei federal n.º 8.080/1990). Repartição de competências. Assistência terapêutica e farmacêutica. Despesas com ações e serviços de saúde (Lei Complementar n.º 141/2012). Judicialização de políticas públicas. Função multicultural da Constituição. Regime jurídico de proteção



dos povos indígenas e comunidades quilombolas. Convenção n.º 169 da Organização Internacional do Trabalho (Decreto executivo federal n.º 5.051/2004). Proteção jurídica das minorias. 36. Assistência Social. Sistema Único. Lei Orgânica (Lei federal n.º 8.742/1993) Direito Tributário, Processo Tributário e Direito Financeiro Sistema Constitucional Tributário. Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidades Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Impostos da União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Medida Provisória em Matéria Tributária. Teoria Geral do Tributo. Definição de Tributo. Classificações dos Tributos (Vinculados e Não Vinculados, De arrecadação Vinculada e De Arrecadação Não Vinculada, Diretos e Indiretos, Reais e Pessoais). Espécies Tributárias. Regra Matriz de Incidência Tributária. Antecedente da Norma (Aspectos Material, Temporal e Territorial). Consequente da Norma (Aspectos Subjetivo e Quantitativo). Fiscalidade e Extrafiscalidade. Fontes do Direito Tributário. Lei Complementar em Matéria Tributária. Normas Gerais de Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Regime Jurídico Tributário do Simples Nacional. Legislação Tributária. Leis, Tratados e Convenções Internacionais, Decretos e Normas Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação, Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Relação Jurídica Tributária. Obrigação Tributária (Principal e Acessória). Fato Gerador. Sujeição Ativa. Capacidade Tributária (Ativa e Passiva). Sujeição Passiva: Contribuinte, responsável e substituto tributário. Modalidades de Responsabilidade Tributária. Domicílio Tributário. Crédito Tributário. Lançamento Tributário. Disposições Gerais. Modalidades de Lançamento Tributário. Suspensão do Crédito Tributário. Hipóteses de Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Hipóteses de Extinção do Crédito Tributário. Pagamento. Pagamento Indevido e Repetição de Indébito. Prescrição e Decadência. Acréscimos legais (Moratórios e Punitivos). Exclusão do Crédito Tributário: Isenção e Anistia. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Positivas e Negativas. Procedimento e Processo Administrativo Fiscal. Conceito e finalidade. Fases e princípios aplicáveis. Efeitos da decisão. ITCMD. Disposições Constitucionais. Princípios Aplicáveis. Aspectos da Regra de Incidência. Lançamento. Decadência. ICMS. Disposições Constitucionais. Princípios Aplicáveis. Imunidades. Aspectos da Regra de Incidência. Incentivos e Benefícios Fiscais. Lei Complementar n. 24/75. Guerra Fiscal. Lei Complementar n. 87/96. IPVA. Disposições Constitucionais. Princípios Aplicáveis. Aspectos da Regra de Incidência. Processo Judicial Tributário. Princípios Aplicáveis. Ações do Fisco Contra o Contribuinte (Execução Fiscal, Ação Cautelar Fiscal, Ação de Desconsideração de Grupo Econômico). Ações e Defesas do Contribuinte (Embargos à Execução Fiscal, Exceção de Pré-executividade, Ação Anulatória, Ação Declaratória, Ação de Repetição de Indébito, Ação de Consignação em Pagamento, Mandado de Segurança). Ações Coletivas em Matéria Tributária. Atuação do Estado nos Processos de Falência e Recuperação Judicial. Sanções Políticas em Matéria Tributária. Protesto de Certidão de Dívida Ativa. Jurisdição Constitucional. Princípios Constitucionais Financeiros e Orçamentários. Normas Gerais de Direito Financeiro. Vinculação constitucional de receitas. Federalismo Fiscal e Repartição de Receitas Tributárias. Fundos de Participação dos Estados e dos Municípios. Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica. Tribunais de Contas. Orçamento Público. Elaboração do Orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei do Orçamento. Gestão do Orçamento. Fiscalização e Controle da Execução Orçamentária. Orçamento impositivo. Lei Federal nº 4.320/1964. Finanças Públicas. Normas Gerais. Receitas. Despesas. Subvenções. Orçamento. Fundos. Controles. Lei Complementar Federal nº 101/2000. Planejamento. Execução Orçamentária e Cumprimento de Metas. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Destinação dos Recursos Públicos ao Setor Privado. Dívida e Endividamento Públicos. Operações de Crédito. Contingenciamento. Gestão Patrimonial. Limites. Transparência, Controle e Fiscalização. Precatórios. Obrigações de Pequeno Valor. Regimes anterior e posterior à Emenda Constitucional 62/2009. Responsabilidade Fiscal e Parcerias Público-Privadas. Restrições Orçamentárias. Contraprestação da Administração Pública. Limites. Fundo Garantidor.



Direito Processual Civil O Direito Processual Civil e os Demais Ramos do Direito. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada. Arguição de inconstitucionalidade. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Súmulas Vinculantes. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Intervenção das Pessoas Jurídicas de Direito Público. Juizados Especiais da Fazenda Pública. Representação Judicial dos entes que integram a Administração Pública. Meios Alternativos de Solução de Conflito. Conciliação, Mediação e Arbitragem. Aplicação no Âmbito da Fazenda Pública. Direito Civil e Empresarial Norma Jurídica..

Referência bibliográfica sugerida:

2005. _____. O Princípio da Efetividade e os Direitos Sociais Urbanísticos. In GARCIA, Emerson (Org). A Efetividade dos Direitos Fundamentais Sociais. Rio de Janeiro: Ed. Lúmen Júris, 2004. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. In DALLARI, Adilson de Abreu e FERRAZ, Sérgio. Estatuto da Cidade (Comentários à Lei Federal nº 10.257/2001). São Paulo: Ed. Malheiros, 2003. FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. Curso de Direito Ambiental Brasileiro. São Paulo: Ed. Saraiva, 2003. _____. Estatuto da Cidade Comentado. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2002. FREITAS, Vladimir Passos de. A Constituição Federal e a Efetividade das Normas Ambientais. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2005. BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993. Institui a Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União.

ANDRADE, Flávio da Silva. **Reflexões sobre a capacidade postulatória do advogado público, a obrigatoriedade de que mantenha inscrição na OAB e pague anuidade.** Jus Navigandi, Teresina, ano 13, n. 1814, 19 jun. 2008. Disponível em: <http://jus.com.br/revista/texto/11406>. Acesso em: 3 ago. 2011.

BEDAQUE, José Roberto dos Santos. Código de Processo Civil Interpretado. São Paulo: Atlas. 2004.

NERY JÚNIOR, Nelson e NERY, Rosa Maria Andrade. Código de Processo Civil Interpretado. São Paulo: Revista dos Tribunais. 10 ed. 2007.

Arquiteto (Nível superior):

Anteprojeto Arquitetônico: Proposta gráfica inicial, visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar, também as características essenciais relativas à viabilidade técnica e aos condicionamentos legais do empreendimento; Arquitetura de Interiores: Projetos de novos ambientes ou reformas, visando a estética e a funcionalidade do ambiente, cujo partido adotado, através do mobiliário, cores, texturas, iluminação, etc., expresse a sensação de bem estar, ou seja, o conjunto dos elementos que compõe um ambiente coerente, agradável e acolhedor; Projeto Paisagístico: Formulação textual e gráfica de um plano diretor para inserção de benfeitorias considerando a ocupação do espaço com equipamentos e construções integradas ao meio ambiente, e que o tratamento ambiental e a estética expressa pelos elementos intervenientes, formem um conjunto articulado e agradável; Desenho Técnico: normas, convenções, instrumentos de trabalho, técnicas de traçado, escalas. Vistas Ortográficas: Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas. Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica, cotagem. Projeto Arquitetônico: Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar. Normas: de acessibilidade, do Corpo de Bombeiros. Apresentação projetual: gráfica instrumentada, digitalizada, maquetes. Obras Civas: planejamento de obras: quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico financeiro,



Licitações e Contratos de obras públicas (Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações); execução e fiscalização de obras Civis: acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações; etapas construtivas de obras civis: ensaios, materiais de construção, concreto armado, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, estruturas de aço e de madeira, instalações prediais, pinturas, esquadrias, pavimentações, aço para concreto armado; normas para construção civil; patologias da construção civil; higiene e segurança do trabalho; Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, projetos e especificações em geral; Laudo técnico; Parecer técnico; Estudos de viabilidade técnico econômica: assistência e assessoria; Orçamento - tipos; Perícia técnica: Exame, Vistoria e Avaliação (Código de Processo Civil q CPC); Fiscalização de obras e serviços: Preparação do terreno - topografia; Projeto estrutural - especificação e detalhamento da armadura; Instalações prediais de água fria e esgoto sanitário q Calhas, condutores verticais e condutores horizontais para esgotamento de águas pluviais; Sistemas preventivos contra incêndio; Entrega da Obra; Mensuração de obra e serviço; Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços; Elaboração de projetos: assessoria e supervisão; Ajuste de projeto aos imprevistos; Ambiente organizacional: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico; Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de layout.

Referência bibliográfica sugerida:

- CULLEN, G. Paisagem Urbana. Edições 70. - LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F.O.R. Eficiência Energética na Arquitetura. PW Gráficos e Editores Associados Ltda

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6492: representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro, 1994.

*ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9050: acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, 2004

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13531: elaboração de projetos de edificações – atividades técnicas. Rio de Janeiro, 1995.

Assistente Social(Nível superior):

Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Referência bibliográfica sugerida:

• ABREU, Marina Maciel. Perfis pedagógicos da prática do assistente social – formas de inserção profissional em processos de organização da cultura. Pg. 83-162. In: ABREU. M. M. Serviço Social e a organização da cultura: perfil pedagógico da prática profissional. São Paulo: Cortez, 2002. • ALMEIDA,



Ney Luiz Teixeira. Educação pública e serviço social. Serviço Social e Sociedade n. 63. Cortez Editora: São Paulo, 2000.

IAMAMOTO, M. V. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.

- Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais (Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 e suas alterações) • Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Título I, Art. 1º ao 4º; Título II, Art. 5º ao 11 e Título VIII, Art. 193 a 232) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) • Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990) • Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993) •
- Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993 e Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010).

Contador: (Nível Superior):

Princípios Fundamentais de Contabilidade, Estrutura da Administração Pública, A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação, Sistema Contábil no Setor Público, Sistemas de Contas, O Patrimônio na Administração Pública, Inventário na Administração Pública, Orçamento Público e Seus Princípios, Sistema e Planejamento Público, Processo Orçamentário Público, Classificações Orçamentárias, Programação e Execução Financeira, Receitas e Despesas Públicas, plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Escrituração na Administração Pública, Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico), Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, A Nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais.

Referência bibliográfica sugerida:

- BRASIL. Ministério da Fazenda. Manual de contabilidade aplicada ao setor público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: válido para o exercício de 2012: portaria conjunta STN/SOF nº1, de 20 de junho de 2011 e portaria STN n. 406, de 20 de junho de 2011. Disponível no site http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp. / - Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000. / - Lei nº 4.320, de 17.03.1964 / -

SILVA, Lino Martins. Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo da Nova Contabilidade Pública. Ed. São Paulo: Atlas, 2011 /

- MAUSS, César Volnei e SOUZA, Marcos Antonio de. Gestão de Custos Aplicada ao Setor Público: Modelo para Mensuração e Análise da Eficiência e Eficiência Governamental . 1ª ed. Atlas 2008. / - Normas Brasileiras de Contabilidade

Engenheiro Civil (Nível Superior):

Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas



de materiais; e especificações técnicas de produtos e serviços, compatibilização de projetos. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; topografia; terraplanagem, movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; impermeabilizantes, uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. . Fiscalização e acompanhamento de obras civis. 10. Engenharia de custos: planejamento de obras, cronogramas, orçamentos, levantamento de quantitativos, custos unitários. . Segurança e higiene no trabalho; segurança na construção civil, proteção coletiva e individual; ergonomia; acessibilidade universal; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. . Conhecimento de legislações referentes aos serviços de engenharia, inclusive sobre a que se refere a licitações públicas e contratos. 13. Representação de projetos: arquitetura; instalações, fundações e estruturas, com o auxílio de softwares . Noções de gestão de pessoas; liderança de equipe.

Referência bibliográfica sugerida:

AMORIM, S.R.L., 1995, Tecnologia, Organização e Produtividade na Construção. Tese de Doutorado, UFRJ, Rio de Janeiro, RJ

OLIVEIRA, M., LANTELME, E.M.V., FORMOSO, C.T., 1995, Sistema de Indicadores de Qualidade e Produtividade na Construção Civil.1. ed. Porto Alegre: SEBRAE.

CAMPANARI, F.A. Teoria das Estruturas. 1. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1985, v.1. DIAS, L.A.M. Estruturas de aço: conceitos, técnicas e linguagem. 3. ed. São Paulo: Zigurate, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT, Rio de Janeiro. NBR 6120: Cargas para o cálculo de estruturas de edificações. Rio de Janeiro, 1978.

Engenheiro do Trabalho (Nível Superior):

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho. Organização e Administração. Estatísticas de Acidente do Trabalho. Ergonomia.

Ventilação Industrial. Noções de Toxicologia Industrial. Noções de Epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros Socorros. Higiene do Trabalho. Arranjo Físico. Avaliação e controle dos ris

cos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual, riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos

, ergonômicos e mecânicos. riscos em eletricidade. transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, Campanhas e SIPATs. Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção,

comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA e PCMSO. PPP - Perfil Profissiográfico

Previdenciário. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de Gerenciamento de Riscos. Auditoria de Segurança. Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. Proteção do Meio Ambiente. Transporte de materiais perigosos.

Referência bibliográfica sugerida:



HOEPPNER, M.G. Normas regulamentadoras relativas á segurança e medicina do trabalho: capítulo IV, título II da CLT. 4ª edição. São Paulo: Ícone, 2010.

CARDELLA, B. Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes – Uma abordagem Holística. São Paulo: Atlas, 1999. VIEIRA, S.I. Manual de Saúde e Segurança do Trabalho. Volume II. São Paulo: LTR, 2005. BREVIOLIERO, E. Higiene Ocupacional: Agentes biológicos, Químicos e Físicos, São Paulo: Senac, 2008. CARPINETTI, L.C.R; MIGUEL, P.A.C; GEROLAMO.M.C. Gestão da qualidade ISO 9001:2008 : Princípios e requisitos 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010S

ALIBA.T.M; CORREA M.A.C; AMARAL L.S. Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais: PPRA. 3 ed. São Paulo: LTR, 2002 .

TAVARES, J.C. Noções de prevenção e controle de perdas em segurança do trabalho. 8 ed. São Paulo: SENAC, 2010.

Engenheiro Mecânico (Nível Superior):

Desenho mecânico assistido por computador. Normas de desenho técnico. Geometria descritiva. Construção e edição em ambiente CAD. Projeção ortogonal. Cotação e Indicação de tolerâncias. Textos, blocos, vistas em cortes e auxiliares. Desenho isométrico. Roscas, parafusos, rebites, polias, chavetas, rolamentos e engrenagens. Mecânica. Modelagem de sistemas mecânicos. Centróides e centros de massa. Vetores e álgebra matricial. Forças e momentos. Equilíbrio de partículas. Equilíbrio de corpos rígidos e de estruturas. Esforços internos. Trabalho virtual e energia potencial. Estabilidade em estruturas e de sistema de corpos rígidos e vinculações elásticas. Tração em barras. Movimento de um ponto. Força, massa e aceleração. Métodos de energia. Cinemática e dinâmica de corpos rígidos. Dinâmica dos sistemas de partículas. Mecânica dos fluidos. Descrição dos fluidos. Cinemática de escoamentos. Estática dos fluidos. Análise de escala e dimensional de um escoamento. Formulação integral das leis de conservação. Escoamento compressível uniforme. Escoamento líquido incompressível. Formulação diferencial da equação do movimento. Escoamento laminar viscoso incompressível. Teoria da Camada Limite. Mecânica dos materiais. Elasticidade. Plasticidade. Concentração de tensões. Mecânica da fratura linear elástica. Fadiga de materiais. Flambagem. Mecânica dos sólidos. Estática. Equilíbrio de corpos estruturais. Sistemas estruturais. Propriedades geométricas. Cinemática. Posição, velocidade e aceleração de um corpo rígido. Teoremas cinemáticos. Movimento de corpo rígido. Sistemas mecânicos. 5.3 Dinâmica. Tensor de inércia. Quantidade de movimento. Equação de movimento. Tração, compressão e cisalhamento. Membros carregados axialmente. Torção. Tensões em vigas. Análise de tensão e deformação. Aplicações de tensão plana. Deflexão de vigas. Máquinas térmicas. Compressores, turbinas a gás e turboreatores. Motores de combustão interna, teoria da combustão, carburação, injeção, ciclos reais, centrais térmicas a vapor d'água. Materiais de construção mecânica. Propriedades e comportamentos de materiais. Ligações químicas. Ordenação e desordem atômica nos sólidos. Metais monofásicos. Fases moleculares. Materiais cerâmicos. Materiais polifásicos: diagramas de equilíbrio, microtexturas e processamentos térmicos. Diagrama ferro carbono. Corrosão. Aço e ferros fundidos. Metais não ferrosos. Metrologia. Terminologia. Sistemas internacional de unidades. Medição direta e indireta. Padrões e calibração: Blocos padrões. Sistemas de tolerâncias e ajustes. Tolerâncias geométricas. Rugosidade superficial. Sistemas de medição. Medição de roscas e engrenagens. Noções gerais de controles de fases de projetos. Probabilidade e estatística. Cálculo de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análises estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Referência bibliográfica sugerida:



Fox, R. W. ; McDonald, A. T. Introdução à Mecânica dos Fluidos. 5ª. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2001. Lora, E.E.S., Nascimento, M.A.R., Geração Termelétrica: Planejamento, Projetos e Operação (volumes 1 e 2), Editora Interciência, 2004.

) Helman, H. Cetlin, P. R., Fundamentos da conformação mecânica dos metais, Rio de Janeiro/RJ, Guanabara Dois, 1983; 8 Métodos Metalúrgicos de Transformações de Metais em Peças, CDT. São Jose dos Campos.S.P. 1978; 9)

Ferreira, José M. G. de Carvalho. Tecnologia da fundição. Lisboa : Fundação Calouste Gulbenkian, 1999 MELCONIAN, S. Elementos de Máquinas, 6 ed. São Paulo: Editora Érica. 2005. 273p. 9) SILVA, A. et al. Desenho Técnico Moderno. 4 ed. São Paulo: Ed. LTC, 2006. 494 p.

Engenheiro Elétrico (Nível Superior):

Capacitores. Transformadores. Semicondutores. Diodos semicondutores. Retificadores. Transistores. Circuitos com transistores. SCR. Triac. Diac. Amplificadores de Potência. Fontes de alimentação. Amplificadores Operacionais. Circuitos com amplificadores operacionais. Acopladores ópticos. Relés. Instalações elétricas prediais e industriais. Projetos elétricos industriais. Dimensionamento e Partida de motores. Dispositivos de proteção. Eletromagnetismo. Fontes contínuas de energia elétrica. Fontes de tensão alternada. Condutores e isolantes elétricos, bitola e corrente. Cálculo de resistores, lei de Ohm, circuito elétrico, potência. Princípios básicos de circuitos. Circuitos com FET. Eletrônica digital.

Referência bibliográfica sugerida:

BOYLESTAD, Robert; NASHELSKY, Louis. Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos. 8ª edição. Pearson Prentice Hall, 2004. –

BOYLESTAD, Robert. Introdução à análise de circuitos. 12ª edição. Pearson Education do Brasil, 2012. - CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da Administração, McGraw-Hill do Brasil, 1983. –

ELGERD, O.I. Introdução à Teoria de Sistemas de Energia Elétrica. McGraw-Hill, 1981. - FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY, Charles;

UMANS, Stephen D. Máquinas elétricas: com introdução à eletrônica de potência, 2006. - FORTUNATO, L.A.M.; ARARIPE NETO, T.A.; ALBUQUERQUE, J.C.R.; PEREIRA, M.V.F. - Introdução ao planejamento da expansão e operação de sistemas de produção de energia elétrica. EDUFF, 1990. - HIRSCHFELD, H. Engenharia econômica e análise de custos, 2001.

Auditor Fiscal e Tributário(Nível Superior):

Auditor Fiscal de Tributos – Noções sobre Administração Pública: Serviço público: conceito. Organização da Administração pública brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito e campo de atuação. Princípios de Contabilidade. Normas brasileiras para o exercício da auditoria. Fundamentos de Auditoria. Fundamentos de auditoria das demonstrações contábeis. Objeto da auditoria. Controle interno. Auditoria: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. 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. Direito Tributário: Tributo: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária. Domicílio tributário. Administração tributaria: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. Código tributário do município de Três Corações-MG.

Referência bibliográfica sugerida:



HIROMI, HIGUCHI, Imposto de Renda das Empresas – Interpretação e Prática – 30ª edição 2005, IR- Publicações

BONAVIDES, Humberto Borges – Auditoria de Tributos – IPI-ICMS-ISS -4ª edição Ed.Atlas 2010.

BARRETO, Davi; GRAEF Fernando. Auditoria. Editora Método. São Paulo, 2011. Borges – Planejamento Tributário IPI-ICMS, ISS,IR 10ª edição Ed.Atlas, 2011

BRASIL. Resolução 1217 NBC TA 500 – Evidência de Auditoria, de 27 de novembro de 2009. BRASIL. Resolução 1206 NBC TA 230 – Documentação de Auditoria, de 27 de novembro de 2009.

Médico Do Trabalho - (Nível Superior):

Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho; Noções de fisiologia do trabalho; Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras); Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônico- degenerativas, neurológicas); Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral); Agentes físicos e riscos à saúde; Agentes químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia; Agentes biológicos e riscos à saúde; Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde; Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia; Acidentes do trabalho: definições e prevenção; Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho; Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho; Avaliação de incapacidade laborativa e processos de reabilitação profissional; Compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas; Visita Técnica e análise ergonômica do posto de trabalho para estudo denexo causal.

Referência bibliográfica sugerida:

Fontoura,Ivens **Ivens**
Ergonomia: Apoio para a Engenharia de Segurança, Medicina e Enfermagem do Trabalho.
Curitiba: UFPR/Dep. Transporte, 1993. 36p. Apostila.

Palmer, **Colin.**
Ergonomia.
Tradução de Almir da Silva Mendonça. FGV - Instituto de Documentação.
Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1976. 207p. **Atlas - Manuais de legislação Atlas
Segurança e medicina do Trabalho:**
São Paulo - 48ª EDIÇÃO:: Atlas - www.atlasnet.com.br., 2000

Psicólogo (Nível Superior):

Ética profissional. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas; Modelos teóricos de psicoterapia; Plantão Psicológico; Teorias da personalidade; Transtornos da personalidade; Transtornos de ansiedade; Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica; Diagnóstico e tratamento psicológico; Trabalho com grupos; Legislação profissional; Desenvolvimento humano; A atuação do psicólogo em instituições;

Referência bibliográfica sugerida:

Coll, C., Palacios, J. & Marchesi, A. (Orgs) (1996). Desenvolvimento psicológico e educação: Psicologia da Educação. Porto Alegre: Artes Médicas.



Contini, M.L.J. (2001). O Psicólogo e a Promoção de Saúde na Educação. São Paulo: Casa do Psicólogo.
Aramburu, B. (1996). A terapia comportamental dialética para o transtorno de personalidade borderline. Psicologia Comportamental.
Linehan, MM (1993b). Manual de treinamento de habilidades para o tratamento de transtorno de personalidade borderline. New York: The Guilford Press.
Novaes, M.H. (1992). Psicologia da Educação e nova prática profissional. Petrópolis: Vozes.

Engenheiro Agrônomo(Nível Superior):

Genética agrônômica: Princípios básicos da genética. Morfologia vegetal: Estruturas internas e externas das partes constituintes dos vegetais relacionadas com suas funções na planta. Botânica agrícola: Identificar e denominar espécies vegetais de interesse agrônômico. Reconhecer a filogenia das plantas, sua origem, formas de multiplicação e utilização. Fisiologia vegetal: Processos de nutrição, metabolismo, crescimento e desenvolvimento dos vegetais, relacionados com os demais fatores que afetam crescimento de plantas. Controle de plantas daninhas: Identificação das principais plantas que afetam crescimento das plantas. Controles das plantas daninhas que atacam lavouras comerciais e minimizar os prejuízos causados pelas mesmas. Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e sócio-culturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas. Analisar e discutir os diversos tipos de doenças e de controle. Entomologia: Bio ecologia e danos causados pelos principais insetos de interesse agrícola do Brasil e planejar, executar, supervisionar e orientar programas, dentro do enfoque do Manejo Integrado de Pragas (MIP), com eficiência, baixo custo e reduzidos danos ao ambiente. Administração e economia rural: Princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes e auxiliar na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário. Topografia: Levantamentos topográficos, estimar as grandezas de medição e elaborar a representação cartográfica. Máquinas e implementos agrícolas: Motores e tratores agrícolas e seus implementos, avaliar o desempenho, dimensionar, selecionar, regular e realizar manutenção em uma frota de máquinas e implementos agrícolas, visando à economicidade da exploração agropecuária e à segurança no trabalho. Irrigação e drenagem: Sistemática solo-água-planta-atmosfera. Identificar, analisar e equacionar problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem no sistema integrado bem como calcular, otimizar e executar projetos de irrigação e drenagem, visando ao aumento da produtividade agrícola. Climatologia: Elementos meteorológicos e climatológicos de importância agropecuária na baixa troposfera, interpretar sua variação espacial e temporal e identificar sua influência nas atividades do setor primário. Ecologia agrícola: Interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação a través de técnicas de avaliação. Agricultura: Características morfofisiológicas das plantas com os fatores de produção e utilizar as técnicas culturais, objetivando manejo adequado das culturas anuais bem como da propriedade rural. Olericultura: Analisar, avaliar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção olerícola familiar e empresarial. Sementes: Analisar e executar os processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes. Solos: Formação do solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo. Código de Ética Profissional.

Referência bibliográfica sugerida:

- ALTIERI, M. Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
- ARBAGE, A.P. Economia rural: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L. A. Máquinas agrícolas. Manole.
- BARBOSA, A. C. S. Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais. Iglu. –
- BERGAMIN FILHO, A. et al. Manual de fitopatologia. Agrolivros. –



BERNANRDO, S. et al. Manual de irrigação. UFV. –

CAMARGO, R. Tecnologia dos produtos agropecuários: alimentos. Nobel. NUERNBERG, N. J. ed.: Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul. - OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. Plantas daninhas e seu manejo. Livraria e Editora Agropecuária. NUERNBERG, N. J. ed.: Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul. - OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. Plantas daninhas e seu manejo. Livraria e Editora Agropecuária

Engenheiro Ambiental (Nível Superior):

Conceitos, estrutura, classificação, tipos de ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de geologia, noções de pedologia, noções de química ambiental, noções de hidrogeologia, noções de geografia/cartografia, noções de hidrologia, noções de meteorologia e climatologia. Noções de planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Esgoto Sanitário. Princípios do

Tratamento de Esgoto. Disposição Final de Efluentes. Tratamento de Água: Abastecimento de Água. Reservatórios e Rede

Reservatórios e Redes de Distribuição de Água. Recursos hídricos e efluentes líquidos. Reúso da Água.

Parâmetros de Qualidade da Água. Poluição Atmosférica: Características da Atmosfera. Emissões atmosféricas e mudanças climáticas. O Efeito Estufa e o Aquecimento Global. Energia: Fontes de Energia Renováveis. O Uso da Energia. Gerenciamento de Resíduos e Solos Contaminados. Tratamento e Disposição Final

de Resíduos Sólidos: Planejamento ambiental. Planejamento Territorial. Urbanismo. Vocação e Uso do Solo. Microbiologia Aplicada ao Saneamento Ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental: Impactos e Aspectos Ambientais.

Indicadores de Impacto Ambiental. Análise de Risco. Interferência nos Sistemas Ambientais. Degradação e Dano Ambiental. Avaliação de Recursos e Danos Ambientais. Gerenciamento de Recursos Hídricos. Licenciamento A

Ambiental da Qualidade do Solo. Avaliação Econômica de Impactos Ambientais. Avaliação do Ciclo de Vida. Prevenção da Poluição. Auditoria Ambiental. Gestão de Áreas Degradadas, Estudo de Impacto Ambiental – EIA e respectivo Relatório de I

- IEA e respectivo relatório de impacto Ambiental – RIMA. Fundamentos de Limnologia: Eutrofização em Corpos d'água. Recuperação de Ecosistemas Lacustres. Águas Continentais, Características do Meio. Fundamentos de Hidrologia: Precipitação. Escoamento Superficial. Infiltração. Evaporação e Transpiração. Águas Subterrâneas. Hidrograma Unitário. Vazões e Enchentes. Medição de Vazão. Geoprocessamento:

Sensoriamento Remoto do Ambiente. Elementos da Interpretação Visual da Imagem. Fundamentos de Geologia. Fundamentos de Mecânica dos Solos. Legislação Ambiental: Política Nacional de Recursos Hídricos e o Si

Hídricos e o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Atividades Lesivas ao Meio Ambiente, Gerenciamento Ambiental da Qualidade do Solo. Emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas e legislação de Interesse. Código de Ética Profissional.

Referência bibliográfica sugerida:

Introdução à Engenharia Ambiental BENEDITO BRAGA IVANILDO HESPANHOL JOAO G. LOTUFO CONEJO ET AL.

Direito Ambiental Brasileiro



PAULO AFFONSO LEME MACHADO. Fundamentos de Ecologia - Importado EUGENE P. ODUM. Ecologia, A EVARISTO EDUARDO DE MIRANDA. Licenciamento Ambiental CURT TRENNEPOHL TERENCE TRENNEPOHL.

Proteção da Fauna Sob a Ótica Constitucional, A ERIKA BECHARA. Conservação da Fauna Brasileira MELQUIADES PINTO PAIVA.

Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998: Lei dos Crimes Ambientais.

Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981: Política Nacional do Meio Ambiente.

Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999: Lei de Educação Ambiental.

Professor de Educação Básica I (Nível Superior)

Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino de Alfabetização; As capacidades linguísticas da alfabetização; Avaliação do processo de alfabetização; A leitura e a escrita; Histórias infantis em sala de aula; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; Reflexão sobre as normas ortográficas; Pontuação: A gramática da legibilidade; O jogo e a Educação Infantil; O jogo e os anos iniciais; A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário; Musicalização; Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Processo de Construção: a Aprendizagem; Desenvolvimento e conhecimento; Didática; O papel do professor; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; Currículo, Conhecimento e Cultura; Educandos e Educadores: seus direitos e currículo ; Diversidade e currículo ; A globalização: um caminho entre a teoria e a prática; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Resolução de problemas. A construção do conceito de número. Conhecimento Lógico Matemático. A construção do pensamento geométrico. Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Referência bibliográfica sugerida:

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. 1

SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. "O sistema de numeração: um problema didático". In: PARRA, Cecília (Org.). "Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas". Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

PIRES, Célia Maria Carolino. Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol 1 a 10 1998.



-----Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 2013.

Especialistas –Supervisor-Educacional- (Nível Superior)

Supervisor Pedagógico e a educação básica na legislação nacional: a política educacional de Minas Gerais; Supervisor Pedagógico: suas relações e inter-relações com a cultura das escolas políticas e finalidades educacionais, a organização pedagógica e os atores sociais; Perfil profissional do Supervisor Pedagógico; Supervisão Pedagógica e a organização do trabalho na escola; Intencionalidade do diagnóstico e operacionalização de propostas pedagógicas em diferentes realidades escolares; Concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas na organização curricular; Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais; Estratégias para o desenvolvimento da ação supervisora no cotidiano da escola e da sala de aula; Políticas públicas de acompanhamento e avaliação da escola e do projeto político pedagógico; Ação supervisora e o projeto político pedagógico: metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação; Processo de avaliação nacional, estadual, municipal, curricular e do desempenho de professores e alunos. Categorias de análise que visam possibilitar, aprender, e compreender as diferentes práticas pedagógicas da ação supervisora que se desenvolvem nas relações sociais; Transformação do conhecimento social e histórico produzido em saber escolar; Formas metodológicas adequadas para selecionar e organizar os conteúdos curriculares; Construção de formas de organização, gestão e avaliação.

Referência bibliográfica sugerida:

- ALARCÃO, Isabel. Ser professor reflexivo. **Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão**. Porto Alegre: Porto, 1996.
- FERREIRA, N. S. C. (org.). **Supervisão educacional. Para uma Escola de Qualidade: da Formação a Ação**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1999.
- MEDEIROS, M. F. **Nove olhares sobre a supervisão**. Campinas, SP: Papyrus, 1997.
- RANGEL, M.; ALARCÃO Izabel; LIMA, Elma; FERREIRA, Naura, S. C. **Supervisão pedagógica**. Campinas - SP: Papyrus, 2001
- PILETTI, Nelson & Claudino. História da Educação. São Paulo: Ática, 2002.
- PIMENTA, Selma Garrido (org.). **Pedagogia e Pedagogos: Caminhos e Perspectivas**. São Paulo: Cortez, 2006.
- ALVES, Nilda (Coord.). **Educação e Supervisão: O trabalho coletivo na escola**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

Psicopedagogo- (Nível Superior)

Processos de desenvolvimento humano. As transformações dos valores. Linguagem e a humanização. Conflitos culturais e a diversidade. Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência (Desenvolvimento cognitivo, da linguagem, social, moral, da personalidade, inteligência). Construção simbólica na criança. A família e sua influência



no desenvolvimento das crianças. Teorias da Aprendizagem: Concepção genético-cognitiva da aprendizagem (Desenvolvimento e aprendizagem. Equilíbrio. O papel da interação social). Concepção sócio-histórica da aprendizagem. A dimensão social do desenvolvimento humano (A interação social e a aprendizagem, Zona de Desenvolvimento Proximal - Z.D.P., processo de internalização das funções psicológicas superiores, mediação cultural, formação de conceitos). Inclusão e humanização do espaço escolar. Política e Educação. Relação entre conteúdos específicos e competências gerais a serem desenvolvidas durante o Ensino.

Referência bibliográfica sugerida:

ANTONINO, Edileide; VIGAS, Maria Célia; PEIXOTO, Maria de Fátima (orgs.). **Ação psicopedagógica: uma contribuição para a construção do conhecimento**. Salvador: Editora da Assembléia Legislativa da Bahia, 2012.

BARBOSA, Laura M.S. **A psicopedagogia no âmbito da instituição escolar**. Curitiba, Expoente, 2001.

CAMPOS, Maria Célia M. **Atuação em psicopedagogia institucional: brincar, criar e aprender em diferentes idades**. Rio de Janeiro: Wak, 2013.

PAIN, Sara. **Subjetividade e objetividade: relações entre desejo e conhecimento**. Editora Vozes: Petrópolis, 2010.

ROTTA, Newra T. et all. **Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

SCOZ, Beatriz J. L. **Psicopedagogia e realidade escolar: problema escolar e de aprendizagem**. Petrópolis: Vozes, 2011.

Fonoaudióloga – (Nível Superior)

: Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensorio- motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio - ambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitancimetria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento



fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala — desvios fonético e fonológico. Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública - O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

Referência bibliográfica sugerida:

Código de Ética da Fonoaudiologia, 2004.

FERREIRA, L. P. (Org.) Tratado de Fonoaudiologia, São Paulo: Roca, 2009

SOUZA, L.B.R. -Fonoaudiologia Fundamental. Rio de Janeiro, Revinter, 2000

BOONE, D.R.- Comunicação humana e seus distúrbios. 2 a ed. Porto Alegre, Artes Médicas, 1994.

SACALOSKI, M. -Fonoaudiologia na Escola. São Paulo, Lovise, 2000.

ZORZI, J.- Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações de Linguagem Infantil Revinter, 1999.

Nutricionista- (Nível Superior)

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição maternoinfantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiológicas doenças nutricionais de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias:



situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Referência bibliográfica sugerida:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política nacional de alimentação e nutrição / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003.

ORNELLAS, L. Hoeschl. Técnicas dietéticas: seleção e preparo de alimentos. 7 ed. São Paulo: Ed Atheneu, 2001.

PHILIPPI, Sonia T. Nutrição e Dietética. 2 ed. São Paulo, Ed. Manoel, 2008

PHILIPPI, S. T. Pirâmide dos alimentos: fundamentos básicos da nutrição. Barueri: Manole, 2008.
SANTOS, L. A. S. Educação alimentar e nutricional no contexto da promoção de práticas alimentares saudáveis. Rev. Nutr., Campinas, v. 18, n.5. p. 681-692, set./out., 2005.

TIRAPÉGUI, Julio. Nutrição: fundamentos e aspectos atuais. 2 ed. São Paulo: Ed. Atheneu, 2006.

KAC, G.; SICHIERI, R.; GIGANTE, D. P. Epidemiologia Nutricional. Rio de Janeiro: Fiocruz/Atheneu, 2007.

Auxiliar de Saúde Bucal(Nível Médio Técnico)

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A. C. D – Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

Referência bibliográfica sugerida:

ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas. 1997.

CUNHA, L.P.M.; CARLINI, L.C. Anatomia e escultura dentária prática em laboratório. Livraria Editora Santos, São Paulo, I.. ed. 1991.

DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F.V. Anatomia dental. São Paulo, Artes Médicas, 1970.

GRAZIANO, K.U.; SILVA, A.; BIANCHI, E.R. Limpeza, desinfecção, esterilização de artigos e anti-sepsia. In: FERNANDES, A. T. Controle de infecção e suas interfaces na área da saúde. São Paulo: Atheneu, 2000.

KRIGER, LÉO (org.) – Promoção de Saúde Bucal 2ª ed., São Paulo: ABOPREV Artes Médica. 1999.



SANTOS, W.N.;COIMBRA, J.L.Auxiliar de Consultório Dentário.São Paulo;Rubio,2005.

Técnico em Higiene Dental – (Nível Médio – Técnico):

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; Técnicas para esterilização de material; Proteção do 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; Programa Brasil Sorridente.

Referência bibliográfica sugerida:

ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas. 1997.

BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia : ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

LOBAS,C.F.S.; et al. – THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultorio Dentário: 2ª Edição. São Paulo, Ed. Santos.2002.

Técnico em Enfermagem – (Nível Médio-Técnico)

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer



cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe COREN. Lei do exercício profissional; De ontologia em enfermagem. Programa Saúde da Família. Saúde na Constituição Brasileira. Leis nº 8080/90 e nº 8142/90. O Pacto pela Saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências. Urgências e Emergências - Atenção Integral da morbimortalidade prevalente. Epidemiologia Básica: Conceitos básicos; Epidemiologia descritiva; Indicadores de saúde; Estudos analíticos; Epidemiologia dos problemas ligados à urgência e emergência; Vigilância em Saúde.

Referência bibliográfica sugerida:

FIGUEREDO, N. M. A. de. Práticas de Enfermagem: fundamentos, conceitos, situações e exercícios. São Paulo: Difusao

GELCKE, F. L. e PRADO, M L de. Fundamentos de Enfermagem. Florianópolis: Cidade Futura, 2002

RODRIGUES, E. A. C. et al. Infecções Hospitalares: prevenção e controle. São Paulo: Sarvier, 1997.
SCHULL, P. D. Enfermagem Básica: teoria & prática/direção do projeto clínico. Tradução Geraldo Costa Filho e Renato Lamoounier Barbieri. 2ª ed. Ver e atual. São Paulo: Rideel, 2001.

CAMPEDELLI, M. C. et al. Processo de Enfermagem na Prática. São Paulo: Ática, 1989.

GEORGE, J. B. (org). Teorias de Enfermagem. Porto Alegre: Artmed, 1998. HORTA, W. A. Processo de Enfermagem. São Paulo: EDU, 1979

Técnico em Raio X – (Nível Médio –Técnico):

Anatomia. Posicionamento, Noções gerais de técnica radiológica, anatomia e fisiologia. Física das radiações e formação de Imagens. Técnicas radiológicas do crânio, face, seios da face. Técnicas radiográficas dos ossos e articulações, tórax e abdome. Mamografia. Tomografia. Exames contrastados. Fatores radiológicos. Equipamento de radiodiagnóstico, constituição e funcionamento. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas. Outros procedimentos e modalidades diagnósticas. Câmara escura. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Radiologia Digital. Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. Radioproteção. Unidade de dose e dosimetria; Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X.



Referência bibliográfica sugerida:

SOARES, Flávio Augusto P.; LOPES, Henrique Batista M. Radiodiagnóstico: fundamentos físicos.

BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

MONNIER. Manual de diagnóstico radiológico. Rio de Janeiro: Medsi, 1999.

NOVELLINE, Robert A. Fundamentos de Radiologia de Squire. Porto Alegre: Artmed, 1999.

SUTTON, David. Radiologia e Imaginologia. São Paulo: Manole, 2002.

DIMENSTEIN, Renato, HORNOS, Yvone M. Mascarenhas. Manual de proteção radiológica aplicada ao radiodiagnóstico. São Paulo: Senac, 2001.

Dentista –(Nível Superior)

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Odontopediatria, Dentística, Cirurgia e Traumatologia, Odonto Social e Preventiva, Ortodontia Preventiva, Antibióticoterapia, Desinfecção, Periodontia, Endodontia, Prótese, Radiologia, Anestesiologia, Semiologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doação da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológicas, Dor facial e doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculos dentais, Patogênese da periodontite, Antisépticos, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Obstrução dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endontia, Cirurgias pararendodônticas, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Cavidade classe I, II, III, IV e V de Black, Cavidades atípicas, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais de restauração, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Características e considerações clínicas quanto ao seu emprego, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética. Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semi-ajustáveis, Forma e características das infra-estruturas para próteses metalocerâmicas, Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Extrações seriadas, Cárie dental, Prevenção da cárie

Referência bibliográfica sugerida:

BARATIEIR, L.N. et al. Dentística Procedimentos Preventivos e Restauradores. Rio de Janeiro: Quintessence.

MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993.



PETERSON, L.P. et al. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. . Rio de Janeiro: Guanabara Koogan
LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e Implantologia oral. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

PROFFIT, W. R; FIELDS, H. W; SARVER, D.M. Ortodontia Contemporânea. Elsevier.

VELLINI, F.F. Ortodontia: diagnóstico e planejamento clínico.

TOLEDO, O.A. Odontopediatria - Fundamentos para a prática clínica. São Paulo: Editora Premier.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. 1ª Edição. Brasília: ANVISA; 2006.

Enfermeiro (Nível Superior)

Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem medicocirúrgico; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Código de Ética Profissional. SUS.

Referência bibliográfica sugerida:

FIGUEREDO, N. M. A. de. Práticas de Enfermagem: fundamentos, conceitos, situações e exercícios. São Paulo: Difusão. _____ . Administração de Medicamentos: revisando uma prática de enfermagem. São Paulo: Difusão, 2003

GELCKE, F. L. e PRADO, M L de. Fundamentos de Enfermagem. Florianópolis: Cidade Futura, 2002.
MATÃO, M. E. L et al. Cálculo de Dosagem de Medicamentos. Goiânia: Editora UCG, 2001.

RODRIGUES, E. A. C. et al. Infecções Hospitalares: prevenção e controle. São Paulo: Sarvier, 1997.
SCHULL, P. D. Enfermagem Básica: teoria & prática/direção do projeto clínico. Tradução Geraldo Costa Filho e Renato Lamounier Barbieri. 2ª ed. Ver e atual. São Paulo: Rideel, 2001.

CAMPEDELLI, M. C. et al. Processo de Enfermagem na Prática. São Paulo: Ática, 1989.

CARPENITTO, L. J. Diagnósticos de Enfermagem Aplicação à Prática Clínica. 7ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2002.

Farmacêutico/Bioquímico(Nível Superior)



Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial – Receituário e Notificação. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Dinamizados. Medicamentos Específicos. Medicamentos Fitoterápicos. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos Medicamentos Novos. Medicamentos Similares. Pós Registro de Medicamentos. Registro de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacopeia Brasileira. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS). Princípios de ética profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica e farmácias: Organização, estrutura física, sanitária e legal da Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácia municipal. Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico financeiro, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Implantação de sistemas de qualidade, acompanhamento e avaliação de processos.

Referência bibliográfica sugerida:

CASTRO, CGSO., coord. Estudos de utilização de medicamentos: noções básicas . Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2000.

CAMARGO, E. A.; ZANINI, A. C. & CIOLA-SANCHES, L. Avaliação qualitativa no uso de medicamentos. Semina, 1991.

Korolkovas A. Nomenclatura de fármacos. Infarma 1993 .

Dupim JAA. Assistência Farmacêutica: um modelo de organização. Belo Horizonte: SEGRAC; 1999.

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Resolução n.357, de 20 de abril de 2001. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.

Fisioterapeuta (Nível Superior)

Análise cinesiológica dos movimentos. Provas de função muscular. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Cinesioterapia. Avaliação de postura e marcha. Avaliação e prescrição de tratamento fisioterapêutico em patologias ortopédicas, neurológicas, cardiovasculares, respiratórias, reumatológicas, dermatológicas. Prevenção de incapacidade em hanseníase. Atenção ao pé diabético. Atenção ao Idoso. Fisioterapia Preventiva. Órteses e Próteses.

Referência bibliográfica sugerida:



DELISA, J. A. Tratado de Medicina de Reabilitação: princípio e prática. 3.ed. Sao Paulo: Manole, 2002.

KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas. 3ª ed. São Paulo: Manole, 1998.

HAYES, K. W.. Manual de Agentes Físicos: recursos terapêuticos. 5.ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.

CULLEN, K. E.; O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia, Tratamento, Procedimentos e Avaliação. São Paulo: Manole, 1987

BIENFAIT, M. Os Desequilíbrios Estáticos: fisiologia, patologia e tratamento fisioterápico. 2ª ed. São Paulo: Summus Editorial, 1995.

Terapeuta Ocupacional (Nível Superior)

Apresentação da Recreação e da Terapia Ocupacional; Avaliação da Recreação; Terapia Ocupacional em Reabilitação; Métodos e meios de Tratamento Pessoal; A finalidade da Terapia Ocupacional, Princípios Básicos de Tratamento e campos de Ação; Princípios Básicos do Tratamento Físico; Introdução à Terapia Ocupacional Física; Terapia Ocupacional para o membro superior; Terapia Ocupacional para Estados Neurológicos. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política do Ministério da Saúde sobre NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha. Portarias do Ministério da Saúde – área de saúde mental – www.saude.gov.br.

Referência bibliográfica sugerida:

TROMBLY, C. A.; RADOMSKI, M. V. **Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas**. 5.ed. São Paulo: Santos Editora, 2005.

CAVALCANTI, A; GALVÃO, C. R. **Terapia Ocupacional – Fundamentação e Prática**. 1.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

HAGEDORN, R. **Ferramentas Para a Prática em Terapia Ocupacional**. 1.ed. São Paulo: Roca, 2007

Veterinário (Nível Superior)

Bioética e bem-estar animal; fisiologia animal; imunologia veterinária; microbiologia veterinária; epidemiologia; patologia geral; doenças parasitárias dos animais; doenças infecciosas dos animais; farmacologia veterinária; toxicologia veterinária; técnica operatória; clinica cirúrgica animal; reprodução animal, inspeção de alimentos de origem animal; deontologia e ética veterinária; saúde pública; políticas de desenvolvimento rural, microbiologia de alimentos; zoonoses; doenças de notificação obrigatória. Lei n. 9.905/1998 Lei dos Crimes Ambientais.



Referência bibliográfica sugerida:

COLVILLE, T. P. Anatomia e fisiologia clínica para Medicina Veterinária. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

BIER, O. Bacteriologia e imunologia. 15.ed. São Paulo: Melhoramentos, 1970.

FORTES, E. Parasitologia Veterinária. São Paulo: Ícone, 1997.

MADRUGA, C.R.;ARAÚJO, F.R. DE; SOARES,C.O. Imunodiagnóstico em Medicina Veterinária. M.A.P.A./EMBRAPA, MS

PARA TODOS OS CARGOS DE 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, nefro litíase, 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.

Referência bibliográfica sugerida:

DUNCAN, Bruce B [et al]. Medicina Ambulatorial: Conduas de Atenção Primária baseadas em evidência. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 2004



MC WHINNEY, Ian R. Manual de Medicina de Família e Comunidade. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 2010
Sociedade Brasileira de Cardiologia/Sociedade Brasileira de Hipertensão/Sociedade Brasileira de Nefrologia. VI Diretrizes Brasileira de Hipertensão. Arq Bras Cardiol, 95.

- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Para entender a gestão do SUS / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica.

DRUMMOND, J.P., et al. Medicina baseada em evidências. São Paulo: Atheneu, 1998.

FORATTINI, O.P. Ecologia, Epidemiologia e Sociedade. São Paulo: Artes Médicas/Universidade de São Paulo, 1992.

KERR-PONTES LRS, ROUQUAYROL MZ. A medida da saúde coletiva. In: ROUQUAYROL, M.Z., ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e Saúde. 5 ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1999.

LEAVELL, H.R., CLARK, E.G. Medicina Preventiva. São Paulo: McGraw Hill do Brasil, 1976.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA/LACTANTE

Dados do candidato

NOME	
CARGO	
INSCRIÇÃO	RG
TELEFONE	CELULAR

DEFICIÊNCIA DECLARADA	CID

NOME DO MÉDICO QUE ASSINAR O LAUDO EM ANEXO	NUMERO DO CRM



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES- MG
EDITAL 001/2016



NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA()SIM () NÃO		
()	SALA DE FACIL ACESSO (ANDAR TERREO COM RAMPA)	
()	MESA PARA CADEIRANTE	
()	LEDOR	
()	PROVA EM BRAILE	
()	PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO _____	
()	INTERPRETE DE LIBRAS	
()	OUTRA. QUAL?

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR) para a empresa Instituto Excelência Ltda. – ME, localizada na Avenida Brasil, 884, Zona 08, CEP 87.050-465, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição para este, na via original ou cópia reprográfica e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Três Corações-MG, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ANEXO V – CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA (*)	
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	29/03/2016
Abertura das Inscrições (pelo site da empresa)	28/05/2016 as 08h
Prazo para solicitação PNE(portador de necessidades especiais) e envio de documentos	28/05/2016 a 10/06/2016
Encerramento das Inscrições	10/06/2016 às 12h00
Publicação da Homologação dos Inscritos/PNE	13/06/2016
Publicação do local de prova	14/06/2016 as 17h
Prazo para envio de títulos para Avaliação	14/06 a 17/06/2016
Realização das Provas Objetivas – Áreas da Educação (*)	18/06/2016
Realização das Provas Objetivas – Áreas da Saúde e Geral (*)	19/06/2016
Publicação do Gabarito das Provas Objetivas	19/06/2016
Publicação da análise dos recursos do gabarito provisório, publicação do gabarito final e divulgação do resultado da Classificação Final das Provas Objetivas e Títulos	27/06/2016
Homologação do Edital de Classificação Final	02/07/2016

(*)Observação: As datas acima e as demais constantes neste edital, são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital.



ANEXO VI – FORMULARIO DE ENTREGA DE TITULOS

(EM DUAS VIAS)

NOME:	
CARGO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:

Relação de Documentos entregues (assinar com um 'X')

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.	
Documento Autentico <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.	
Documento Autentico <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação lato sensu (mínimo 360 horas) na área que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar .		
Documento Autêntico: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Acompanha Histórico <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos em outra ocasião.

Três Corações-MG, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento