



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



RETIFICAÇÃO Nº 05

O Prefeito Municipal de DORES DO TURVO, VALDIR RIBEIRO DE BARROS, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, o quinto termo de retificação ao Edital de Concurso Público nº 01/2020. (ALTERAÇÃO: Do Preambulo do Edital, da nomenclatura do cargo de ASSISTENTE DE APOIO ENSINO INFANTIL PARA ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL E BÁSICO, da formação do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS; GARI; MOTORISTA I; MOTORISTA II (EDUCAÇÃO); MOTORISTA II (GERAL); OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I; OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; PEDAGOGO; PROFESSOR I e do CRONOGRAMA)

1 – O PREÂMBULO DO EDITAL

O preâmbulo do edital, passa a vigorar nos termos previstos dessa retificação.

O Prefeito Municipal de DORES DO TURVO, VALDIR RIBEIRO DE BARROS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e art. 101 da Lei Orgânica, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com todas as disposições que regem a matéria, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e legislação municipal, em especial: o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dores do Turvo, instituído pela Lei nº 47, de 28 de outubro de 1956; o Plano de Cargos, Carreira e vencimentos dos Servidores públicos da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, instituído pela Lei nº 01, de 10 de março de 2020 e Plano de Cargos, alterada pela Lei Complementar nº 1.032, de 13 de maio de 2021, Carreira e vencimentos do Magistério da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, instituído pela Lei nº 02, de 10 de março de 2020, alterada pela lei Complementar nº 1.033, de 13 de maio de 2021.

2 -ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020.

O Anexo I do Edital de Abertura Do Concurso Público nº 01/2020 passa a vigorar nos termos do ANEXO I desta Retificação.

3 -ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020.

O Anexo II do Edital de Abertura Do Concurso Público nº 01/2020 passa a vigorar nos termos do ANEXO II desta Retificação.

4 -ANEXO VI DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020.

O Anexo VI do Edital de Abertura Do Concurso Público nº 01/2020 passa a vigorar nos termos do ANEXO VI desta Retificação.

Dores do Turvo/MG, 24 de maio de 2021.

VALDIR RIBEIRO DE BARROS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



ANEXO I

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

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ²				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ACS ³ (Centro)	1.400,00	01	05	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none">▪ Português▪ Matemática▪ C. Gerais▪ N.S. Pública⁴	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ACS (Caramonas)	1.400,00	-	01	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none">▪ Português▪ Matemática▪ C. Gerais▪ N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ACS (Vargem/Quilombo)	1.400,00	-	01	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none">▪ Português▪ Matemática▪ C. Gerais▪ N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ACS (Boa Esperança/Barros)	1.400,00	-	02	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none">▪ Português▪ Matemática▪ C. Gerais▪ N.S. Pública	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h

¹Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

²Concorrência Ampla

³Agente Comunitário de Saúde

⁴Noções de em Saúde pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ²				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ACS (Beira rio / Vila do Engenho)	1.400,00	-	01	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ N.S. Pública 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ACS (Águas Claras / Pinheiros / Macuco)	1.400,00	-	01	2º GRAU COMPLETO; RESIDIR NA ÁREA DE ATUAÇÃO DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL; CONCLUSÃO, COM APROVEITAMENTO, DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS;	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ N.S. Pública 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.300,00	-	01	2º GRAU COMPLETO.	40 hs	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Informática 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	1.400,00	-	02	2º GRAU COMPLETO; CONCLUSÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS.	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ N.S. Pública 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL E BÁSICO.	1.100,00	01	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 hs	55,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14 hs
ASSISTENTE EDUCACIONAL	1.400,00	-	01	ENSINO MÉDIO	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Informática 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR	1.100,00	-	01	ENSINO MÉDIO	40 hs	55,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Informática 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1.100,00	-	01	2º GRAU COMPLETO.	40hs	55,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.045,00	01	04	PREFERENCIALMENTE ENSINO BÁSICO OU ALFABETIZADO.	40 hs	52,25	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	1.045,00	01	08	PREFERENCIALMENTE ENSINO BÁSICO OU ALFABETIZADO.	40hs	52,25	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
BIOQUÍMICO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S. Pública ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
EDUCADOR FÍSICO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ²				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
ENFERMEIRO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ENFERMEIRO PROGRAMA ESF	2.400,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40hs	120,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FARMACÊUTICO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO	1.250,00	-	01	ENSINO MÉDIO	40hs	62,50	Português Matemática C. Gerais Informática	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS	1.400,00	-	02	2º GRAU COMPLETO	40hs	70,00	Português Matemática C. Gerais Informática	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FISIOTERAPEUTA	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
FONOAUDIÓLOGO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
GARI	1.045,00	-	03	PREFERENCIALMENTE ENSINO BÁSICO OU ALFABETIZADO.	40hs	52,25	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
MÉDICO CLÍNICO GERAL	2.500,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	20hs	125,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGISTA)	3.000,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO ESPECÍFICA.	20hs	150,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO ESPECIALISTA (DERMATOLOGISTA)	3.000,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO ESPECÍFICA.	20hs	150,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGIA)	3.000,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO ESPECÍFICA.	20hs	150,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO PROGRAMA ESF	8.500,00	-	02	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	40 hs	425,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
MÉDICO VETERINÁRIO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	Português N.S. Pública C. Gerais Específica	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ²				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
MOTORISTA I	1.300,00	-	02	- SER MAIOR DE 18 ANOS; SER HABILITADO PELO DETRAN NA CATEGORIA B; ESTAR EM DIA COM O EXAME TOXICOLÓGICO DE LARGA JANELA DE DETECÇÃO. + 6 MESES DE EXPERIÊNCIA.	40 hs	65,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	08h
MOTORISTA II (EDUCAÇÃO)	1.400,00	-	02	SER MAIOR DE 21 ANOS; SER HABILITADO PELO DETRAN NA CATEGORIA D; ESTAR ISENTO DE QUALQUER INFRAÇÃO GRAVÍSSIMA OU SER REINCIDENTE EM INFRAÇÕES MÉDIAS DURANTE OS ÚLTIMOS 12 MESES; SER APROVADO EM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TRANSPORTE ESCOLAR; ESTAR EM DIA COM O EXAME TOXICOLÓGICO DE LARGA JANELA DE DETECÇÃO.. + 6 MESES DE EXPERIÊNCIA	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	08h
MOTORISTA II (GERAL)	1.400,00	-	04	SER MAIOR DE 21 ANOS; SER HABILITADO PELO DETRAN NA CATEGORIA D OU E; ESTAR EM DIA COM O EXAME TOXICOLÓGICO DE LARGA JANELA DE DETECÇÃO + 6 MESES DE EXPERIÊNCIA.	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	08h
NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO)	1.700,00	-	01	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO	30 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
NUTRICIONISTA (GERAL)	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S. Pública ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ODONTÓLOGO	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S. Pública ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF	2.400,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	40 hs	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S. Pública ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I	1.400,00	-	02	PREFERENCIALMENTE ENSINO BÁSICO OU ALFABETIZADO.	40 hs	70,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II	1.700,00	-	01	PREFERENCIALMENTE ENSINO BÁSICO OU ALFABETIZADO.	40 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**

Realização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla ²				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1.700,00	-	02	SER MAIOR DE 21 ANOS; SER HABILITADO PELO DETRAN NA CATEGORIA B, C, D OU E; ESTAR ISENTO DE QUALQUER INFRAÇÃO GRAVÍSSIMA OU SER REINCIDENTE EM INFRAÇÕES MÉDIAS DURANTE OS ÚLTIMOS 12 MESES; ESTAR EM DIA COM O EXAME TOXICOLÓGICO DE LARGA JANELA DE DETECÇÃO. + 06 MESES DE EXPERIÊNCIA	40 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica ▪ Prática 	05 05 10 10 -	3,0 3,0 3,0 4,0 -	15 15 30 40 100	08h
PEDAGOGO	1.918,00		01	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA OU CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO COM ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU EM SUPERVISÃO ESCOLAR.	30 hs	95,90	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
PROFESSOR I	1.803,90	02	10	FORMAÇÃO EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR	25 hs	90,20	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	16,03 (hora aula)		02	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM ÁREA ESPECÍFICA	24 hs	76,94	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)	1.700,00		01	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA	30 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
PSICÓLOGO (GERAL)	1.700,00	-	01	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S. Pública ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
SERVENTE ESCOLAR	1.045,00	01	04	1º AO 5º ANO	40 hs	52,25	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais 	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08 hs
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO	1.700,00	-	01	CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	30 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14 hs
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA	1.700,00	-	02	SUPERIOR COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 hs	85,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C. Gerais ▪ Informática ▪ N.S. Pública 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.250,00	01	09	2º GRAU TÉCNICO E REGISTRO N O CONSELHO DE CLASSE.	40 hs	62,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S. Pública ▪ C. Gerais ▪ Específica 	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0	15 15 30 40	14h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde; Realizar visitas domiciliares em atendimento ao Programa de Saúde da Família, bem como ao combate de endemias; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância epidemiológica em conjunto com a fiscalização Municipal; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **AGENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área; Executar tarefas administrativas no âmbito da Secretaria e etc. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Executar tarefas de campo junto a comunidade urbana e rural, sob orientação da Secretaria de Saúde; Realizar visitas domiciliares em atendimento ao Programa de Saúde da Família, bem como ao combate de endemias; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância epidemiológica em conjunto com a fiscalização Municipal; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO INFANTIL E BÁSICO:** Monitorar as crianças nas creches pré-escola e ensino básico, inclusive os alunos em situações especiais em atendimento à educação inclusiva em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; apoiar na execução de tarefas escolares, na alimentação, e manejo com os materiais, responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene pessoal; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar na locomoção e suporte no assento especial do transporte escolar; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; aulas de educação física e apresentações artísticas/cultural; participar de reuniões, cursos e capacitações, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais escolares colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **ASSISTENTE EDUCACIONAL:** Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação; Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão da Escola; Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo; Elaborar relatórios anuais da escola; Conhecer, consultar e aplicar a legislação pertinente às atribuições do seu cargo; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade, segurança e fidedignidade dos dados, cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes; Compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço da Secretaria de Educação, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativa do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR:** Realizar serviços auxiliares de aquisição de livros; realizar serviços auxiliares de preparação e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico; operar equipamentos audiovisuais e reprográficos, serviços de digitação, datilografia e outros; orientar os estudantes em pesquisa bibliográficas e na escolha de publicações; Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa; Proporcionar ambiente para a formação de hábitos e gosto pela leitura; Zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente; Responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento audiovisual, bem como orientar seu uso; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Efetuar o controle da agenda de consultas; auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória; auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender os pacientes, prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao dentista;; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e a abrangência do cargo.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS E GARI:** Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, vigia, Gari; limpeza e conservação de vias públicas de limpeza e conservação de prédios públicos, Jardinagem; apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Serviço de Coveiro; Operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Condutores de Máquinas e Veículos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar as dependências de prédios públicos, inclusive escolares; Executar tarefas de copa e cozinha inclusive sua arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar; Quando lotado na área da Educação zelar especialmente pelo controle da infecção hospitalar, responsabilizando-se pela higienização de superfícies, pelo correto preparo de alimentos servidos no âmbito da saúde. Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a alimentação; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- **BIOQUÍMICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Estudante das propriedades das moléculas; realizar experiências para descobrir novas moléculas; desenvolver e aplicar métodos que permitam identificar as moléculas e os agrupamentos que constituem as substâncias; Responsabilizar-se por laudos e resultados de exames de laboratório; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

- **EDUCADOR FÍSICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador- monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ENFERMEIRO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Coletar e interpretar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida, através de entrevistas e observações; realizar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade; supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos, planejar e desenvolver o treinamento sistemático da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada; aprimorar e introduzir novas técnicas de enfermagem; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ENFERMEIRO PROGRAMA ESF:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos esta belecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a U.B.S.; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na U.B.S. e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de Endemias, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **FARMACÊUTICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Subministrar produtos médicos segundo receituário médico; realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **FISCAL DE CONTROLE SANITÁRIO:** Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere à problemas sanitários; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais; zelar pelas condições de saúde dos animais; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS:** Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da Legislação em vigor; Realizar estudos técnicos e econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas; Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação intencional; Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização; Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas autuadas; providenciar a expedição de notificações e intimações por meio de memorandos ou outras formas de correspondências; Auxiliar no despacho de processo de infrações, notificações e outros; Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos; participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras, Posturas e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do Município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais e etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais bueiros e pontes para verificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



do seu estado de conservação. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.

- **FISIOTERAPEUTA:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adultos e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; participar do Programa Estratégia de Saúde da Família – ESF; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGIA, DERMATOLOGISTA E CARDIOLOGISTA):** Prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem estar do paciente; Avaliar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adultos e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; participar do Programa Estratégia de Saúde da Família – ESF; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MÉDICO PROGRAMA ESF:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; Realizar consultas e procedimentos na U.B.S. e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na U.B.S, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar Internação Hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; promover a saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar a produção animal; atuar nas áreas: comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração da legislação pertinente; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **MOTORISTA I:** Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas e cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **MOTORISTA II (EDUCAÇÃO):** Dirigir veículos, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza lotados na Secretaria de Educação, bem como de outras Secretarias quando devidamente autorizado ou determinado, para transporte de pessoas e cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **MOTORISTA II (GERAL):** Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas e cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

- **NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO):** Examinar o estado de nutrição dos alunos da rede ensino público do Município; avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, para aconselhar e instruir a comunidade estudantil; planejar e elaborar os cardápios a serem distribuídos na merenda escolar; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **NUTRICIONISTA (GERAL):** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Examinar o estado de nutrição da população; avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a comunidade; planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; Executar atividades administrativas conforme necessidade e dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde e da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ODONTÓLOGO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **ODONTÓLOGO PROGRAMA ESF:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o manejo e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutividade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; ir em escolas da área de cobertura, realizar visitas domiciliares, organizar grupos ou rodas de conversa com a sua comunidade; 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. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I E OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS II:** Executar sob supervisão tarefas simples de pequena, média e alta complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: Pedreiro; Carpinteiro; Serralheiro; Pintor, Eletricista de Autos; Mecânico; Bombeiro Hidráulico; Armador; Soldador e etc. Assessorar as chefias diversas da Prefeitura; Encarregar-se por turmas de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas, desde que respeitadas a especialidade do ocupante do cargo.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Dirigir e operar trator agrícola, trator sob esteiras, moto niveladora, retro-escavadeira, pá mecânica e máquinas de menor porte; Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Certificar-se da validade da documentação do equipamento; Conduzir o equipamento de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o equipamento, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica certificando-se sempre de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade. Executar demais tarefas correlatas.
- **PEDAGOGO:** Executar atividades inerentes à profissão de Pedagogo, em especial quanto ao seguinte: realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- **PROFESSOR I:** Ministras aulas nas séries iniciais da Educação Básica até o 5º ano do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministras aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO / MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



- **PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA):** Ministrará aulas nas séries finais da Educação Básica, de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental; analisará o conteúdo dos programas da série escolar e planejará as aulas; elaborará o plano de aula, selecionará os temas do programa e determinará a metodologia; selecionará e preparará o material didático; ministrará as aulas; aplicará exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborará e aplicará provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrará a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fará anotações no livro de frequência; ministrará aulas de Educação Física nas Unidades Educacionais, conforme programação da Secretaria; zelará pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecerá as normas administrativas concernentes às atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade
- **PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO):** Executar ações de supervisão, orientação de trabalhos na área de Psicologia Educacional; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional com o encaminhamento aos serviços de atendimento da comunidade; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas; Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Desempenhar outras atribuições, na forma da Lei que regulamenta a sua profissão, Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes às atividades da Secretaria Municipal de Educação.
- **PSICÓLOGO (GERAL):** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe Desenvolver ações preventivas na área de saúde mental e no campo da orientação psicossocial; realizar atendimento psicoterápico; participar do encaminhamento de alunos para atendimento especializado; planejar, coordenar e realizar assistência psicológica individual ou em grupo dos educandos com problemas de aprendizagem; Planejar, e realizar atividades culturais, esportivas e de lazer integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **SERVENTE ESCOLAR:** Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos; Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes às atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO:** Executar tarefas complexas, com formação superior, dentro dos vários setores municipais, tais como: Administração, Engenharia, Advocacia, Contabilidade, Informática, Jornalismo, Arquitetura, Economia, Segurança do Trabalho e outras de natureza administrativa e/ou operacional; Observar e cumprir as normas de Segurança e higiene do trabalho; Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas desde que obedecido sua especialidade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Psicologia; Assistência Social; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Sociologia, Nutricionismo e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades em Unidades de Assistência Social e quando necessário em Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente; atuar sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação; Executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DORES DO TURVO / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
18/01/2021, 02/02/2021 a 03/02/2021 e 17/03/2021 a 18/03/2021	9h às 22h do dia 18/01/2021 e 9h do dia 02/02/2021 às 22h do dia 03/02/2021 e 9h do dia 17/03/2021 às 22h do dia 18/03/2021	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Por meio de acesso ao endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo Praça Cônego Agostinho José de Resende, 30, Centro, Dores do Turvo/MG, CEP 36513-000, no horário 9h às 11h ;
19/03/2021	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item 5- 5 deste Edital para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nas agências dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem;
12/02/2021 e 06/04/2021	15h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do item 1-6 deste Edital ;
12/02/2021 a 18/02/2021 e 08/04/2021 a 03/05/2021	15h do dia 12/02/2021 às 15h do dia 18/02/2021 e 15h do dia 08/04/2021 às 15h do dia 03/05/2021	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público;	Endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br ;
	08h às 11h	Entrega do Laudô Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
04/05/2021	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Nas agências dos Correios, – AR, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem, endereçados à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA., sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais;
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) ;	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
Até 26/07/2021	22h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do item 1-6 deste Edital ;
01/08/2021	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1-6 deste Edital ;
01/08/2021	22h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1-6 deste Edital .
Até 17/08/2021	22h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	
		Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes);	
Até 31/08/2021	22h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias;	-	Homologação do resultado final;	