



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG**

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL Nº 001/2015**

**MANUAL DO CANDIDATO**

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,  
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Rua Tupis 485 – sala 114 - Centro – Belo Horizonte / MG -  
CEP 30190-060

Telefone:( 31) 3261 1194 - Fax: 2514 4591  
Internet: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br)

Horário de funcionamento: **09 às 17 h**, de segunda a sexta-feira.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG

PROCESSO SELETIVO  
EDITAL 001/2015

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| ITEM | ATIVIDADE   | DATA              |
|------|---|-------------------|
| 01   | Início das Inscrições   | 09/02/2015        |
| 02   | Término das Inscrições  | 24/02/2015        |
| 03   | Divulgação dos nomes dos candidatos, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>                   | 02/03/2015        |
| 04   | Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a> | 09/03/2015        |
| 05   | <b>Realização das Provas Objetivas</b>  | <b>15/03/2015</b> |
| 06   | Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e no endereço eletrônico <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>                             | 16/03/2015        |
| 07   | Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas  | 17 a 19/03/2015   |
| 08   | Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos   | 06/04/2015        |
| 09   | Resultado das Provas Objetivas  | 06/04/2015        |
| 10   | Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas  | 07 a 09/04/2015   |
| 11   | Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos.   | 23/04/2015        |
| 12   | Resultado Final para fins de homologação  | 23/04/2015        |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2015**

A Prefeita do Município de Bom Sucesso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **09/02/2015 a 24/02/2015**, as inscrições para o Processo Seletivo de Provas para provimento das vagas das funções públicas da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, de acordo com a seguinte legislação: Decreto 2.434/2014, Lei Federal 11.350/06 e alterações.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, CNPJ nº 08.993.055/0001-51, [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br), obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

**1.2.** O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

**1ª Etapa** - Provas Objetivas de Múltipla Escolha - terão caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D).

**2ª Etapa** - Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, após homologação do Processo Seletivo.

**1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

**1.4.** Os empregos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

**1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos empregos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser contratados os candidatos aprovados como excedentes neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória e candidatos portadores de necessidades especiais classificados.

### **1.6. COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO**

**1.6.1.** Será de responsabilidade da Comissão Supervisora de que trata a **Portaria Nº 066/2014** designada pela Prefeita Municipal de Bom Sucesso/MG, os procedimentos operacionais necessários à realização do Processo Seletivo, no que se refere às obrigações contratuais do Município.

**1.7.** Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado será de contrato pelo regime da C.L.T, nos termos da Legislação do Município, não gerando qualquer vínculo de efetivação com o Município de Bom Sucesso, dada a natureza transitória da função a ser exercida.

**1.8.** Os candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas por este certame serão lotados em seus respectivos locais de trabalho, na forma do Anexo III deste edital, através de portaria de lotação subscrito pela Prefeita Municipal ou pelas Secretarias Municipais.

**1.9** É de inteira responsabilidade dos candidatos às funções públicas mencionadas neste edital, classificados e designados para PSF's da zona rural as despesas com alimentação e transporte.

### **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA**

**2.1.1.** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

**2.1.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

**2.1.3.** Possuir, na data da contratação, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

**2.1.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.1.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

**2.1.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

**2.1.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for aprovado, contidas neste Edital.

**2.1.8.** Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e contratação.

**2.1.9.** Para a contratação, o candidato será submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da função pública, observada a legislação específica.

**2.1.9.1** O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa.

**2.1.10.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de ser contratado.

**2.1.11.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

**2.1.12.** A inspeção médica de que trata o item 2.1.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da função pública a ser exercida, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**2.1.13.** Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Processo Seletivo.

**2.1.14.** O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**2.1.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública será eliminado deste Processo Seletivo, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

### **2.2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.2.1.** As inscrições e emissão de segunda via do boleto serão realizadas através do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) das 09:00 h do dia **09/02/2015** até o dia **24/02/2015**, às 21:00 h. O candidato deverá preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet.

**2.2.1.1.** Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, situada à Pça Benedito Valadares, 51, Bairro Rosário, Bom Sucesso - Horário: 12:00 às 17:00 hs, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

2.2.1.2. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo a Receita Federal ou em outros locais credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término das inscrições.

2.2.1.3. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

2.2.1.4. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) até o dia **24/02/2015** para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do boleto bancário, no próximo dia útil.

2.2.1.5. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da função pública escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

2.2.1.6. O candidato poderá solicitar a um procurador, através de procuração simples, com cópia dos documentos pessoais e descrição da função pública pretendida, para que realize a inscrição na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso. A procuração ficará retida.

2.1.1.6.1. Será permitida a inscrição por procuração simples, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia simples do documento de identidade e CPF do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador, durante as inscrições, **exceto sábados, domingos, feriados e recessos, no local das inscrições presenciais**. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração simples (original), que ficará retida no local das inscrições presenciais.

2.2.1.6.2. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. O Município e/ou a entidade contratada para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata, no dia da prova objetiva e dirigida. Na procuração deverá mencionar o **cargo pretendido**.

2.2.1.6.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

2.2.1.6.4 Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao procurador.

2.2.1.7. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação.

**2.2.1.8. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.**

2.2.1.9. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

2.2.1.10. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

2.2.1.11. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo do formulário, podendo enviar recurso para retificação.

2.2.1.12. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para contratação e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

2.2.1.13. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

2.2.1.14. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br> conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

**2.2.1.15. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar das datas de divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, que poderá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso ou enviado via Correios diretamente à Seap, através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento) ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a cópia do boleto bancário quitado. Interposto o recurso e não havendo a manifestação da SEAP em 72 (setenta e duas horas) horas, o candidato poderá participar das provas objetivas, apresentando os respectivos protocolos e boleto quitado ao Coordenador ou membro da Comissão Supervisora. A resposta aos recursos protocolados será divulgada nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br> conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo.**

**2.2.1.16. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.**

2.2.1.17. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.1.18. O Edital na íntegra estará disponível nas páginas dos endereços eletrônicos nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>.

**Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato. Após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.**

2.2.1.19. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.2.1.20. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

2.2.1.21. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 3 e seus subitens.

2.2.1.22. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo, através das páginas dos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>

2.2.1.23. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto e o comprovante de inscrição do Processo Seletivo, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrados. No caso de inscrição não homologada, de cujo recurso ainda não se obteve resposta, o candidato deverá apresentar, além do documento oficial de Identidade com foto, o boleto bancário com quitação da rede bancária, e o protocolo do recurso interposto ao Coordenador do Processo no dia da prova objetiva.

2.2.1.24. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, que deverá constar em Ata.

### 2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **09/02/2015 a 11/02/2015**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, constante do **modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira** deste Edital, a saber:

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, **inscrito** no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso/MG – Edital nº 001/2015 sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **2.3**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(local) (data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, mediante apresentação de Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Ação, Trabalho e Desenvolvimento Social ou órgão equivalente, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia total, inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro.

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, aos cuidados da **Comissão Supervisora do Processo Seletivo - Edital 001/2015** – situada à Pça Benedito Valadares, 51, Bairro Rosário, Bom Sucesso/MG – CEP 37.220-000, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de **12:00 às 17:00 horas - Tel : (35) 3841 1333**. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo **“PEDIDO DE ISENÇÃO”**.

2.3.2.1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo e será divulgado até o dia **09/02/2015** na página do endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>.

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Processo Seletivo. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>.

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item 2.3.5, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 2.2.1 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

2.3.6.1. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

2.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar em <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>, na data prevista no item 2.3.3. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

2.3.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Processo Seletivo.

2.3.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

2.3.11. O Município de Bom Sucesso não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.12. **Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

2.3.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

#### 2.4. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque.

b) Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, inclusive a homologação das inscrições.

c) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

c.1) adiamento ou cancelamento do Processo Seletivo;

c.2) exclusão de algum cargo oferecido;

c.3) nos casos de suspensão do Processo Seletivo antes da realização das provas objetivas e/ou alteração da data das provas do certame, a contar do requerimento de devolução;

c.4) no caso de pagamento em duplicidade ou extemporâneo;

c.5) demais casos que a Comissão Organizadora de Processo Seletivo julgar pertinente.

- d) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.
- e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- f) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, e-mail, condicional e/ou extemporânea.
- g) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, devendo o candidato providenciar a retificação dos dados através de contato com a organizadora através do telefone **(31) 3261 1194 de 9 às 17h**, de segunda a sexta-feira, ou, se necessário, com interposição de recurso.
- h) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.**
- i) O candidato não portador de deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua necessidade e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas, que será apreciado pela Comissão Supervisora. Caso a condição ocorra após o término das inscrições, deverá solicitar com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, através do Formulário de Recurso deste Edital.
- j) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- k) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Processos Seletivos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

## 2.5 CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

- a) De acordo com a Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, para a contratação dos agentes comunitários de saúde é necessário que o candidato faça um Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agente Comunitário de Saúde.
- b) Os candidatos aprovados e excedentes serão chamados na ordem de classificação final, a participar de um curso oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus para o candidato, no qual deverão ter a frequência mínima de 60 (sessenta) por cento.
- c) Os candidatos, mesmo que aprovados, que não cumprirem a carga horária mínima do curso referido na letra "b" serão eliminados do Processo Seletivo. Não haverá nova convocação, turmas fora da data ou horário estabelecido pela Prefeitura Municipal ou reposição de aulas.
- d) O candidato deverá residir nos logradouros ou localidades determinados no Anexo I desde a data de publicação do presente edital, o que deverá ser comprovado, juntamente com as demais exigências, no ato da contratação. O candidato aprovado deverá, ainda, permanecer nela residindo durante o período da formação referida na letra "b" deste subitem, bem como durante a atuação na função. A área de abrangência de cada Unidade de Saúde (PSF) consta do Anexo I deste Edital.
- d.1) Há uma codificação do cargo de Agente Comunitário de Saúde/PSF para cada Unidade de Saúde e respectiva área de abrangência. Ao fazer a sua inscrição, o candidato deverá optar pelo código do cargo cuja área de abrangência seja a mesma de seu próprio endereço residencial, para que, assim, atenda ao disposto na letra "d". Feita a inscrição, não serão admitidas mudanças de cargo ou de Unidade de Saúde da Família.
- d.2) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas na letras "d", ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.
- d.3) A Prefeitura Poderá convocar os candidatos aprovados na condição de excedente para realizar o curso de qualificação, de acordo com a necessidade do Município durante o prazo de Validade deste Processo Seletivo.
- d.4) No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- d.5) Para o emprego de Agente comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato do bairro de atuação implica em dissolução do vínculo de trabalho.

## 3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**3.1** As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Processo Seletivo para provimento de emprego, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. As reservas de vagas para portadores de deficientes dá-se em conformidade com o disposto Decreto n. 3.298/99, Art. 37º, § 1º: *O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.*

**3.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Processo Seletivo para cada cargo/especialidade.

**3.2.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**3.2.1.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:

- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**3.2.1.** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com expressa referência ao Código correspondente, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

**3.2.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** na sede da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **09/02/2015** ao dia **24/02/2015**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114**,



**Centro, Belo Horizonte – MG / CEP 30190-060.** Identificar no lado externo do envelope: *Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.*

**3.2.3.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Bom Sucesso e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

**3.2.4.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**3.3.** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

**3.4.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**3.5.** O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Processo Seletivo. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

**3.6.** Requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**3.7.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.8.** Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**3.9.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**3.9.1.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**3.10.** O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **3.8**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**3.11. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para contratação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.**

**3.12.** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.13.** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Processo Seletivo, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

**3.14. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**

**3.15.** O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.15.1.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis, 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Processo Seletivo P.M de Bom Sucesso – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço.** O prazo de resposta será de 48 h.

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** O Processo Seletivo consistirá na aplicação de Provas Objetivas.

##### **4.2. Das Provas Objetivas**

**4.2.1.** As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

**4.2.2.** As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal e no site [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br).

**4.2.3.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**4.2.4.** As Provas Objetivas terão a duração de **2 horas e 30 minutos**.

**4.2.5.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**4.2.6.** As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

**4.2.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital. Será reprovado o candidato que não obtiver 50% dos pontos na matéria de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

**4.2.8.** Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova.

**4.2.9.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**4.2.10.** As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

**4.2.11.** Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas, além de ampla divulgação.

#### **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1.** A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas serão feitas conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2, deste Edital, nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>.

**5.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação com foto e comprovante de inscrição, conforme subitem 5.2.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**5.2.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

**5.3.** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Comprovante Definitivo de Inscrição, o candidato poderá consultar a lista de homologação disponível no site. No dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes

**5.4.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. O candidato poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

**5.5.** Também será eliminado do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) portar armas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

**5.6.** É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**5.7.** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**5.8.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e/ou sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE**. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**5.9.** A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados. Após a entrega do cartão de respostas, não será permitido o uso dos sanitários.

**5.10.** A duração das Provas Objetivas será de **02:30 h (duas horas e trinta minutos)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

**5.11. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.**

**5.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários.

**5.13.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, após a realização das provas, através dos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>

**5.14.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

**5.15.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**5.16.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**5.17.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

**5.18.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso de uma hora do início das provas.

**5.19.** O candidato, ao receber o Caderno de Provas, deverá verificar o cargo e matérias conforme descritas no Anexo III deste Edital. Deverá constar em Ata a discordância de qualquer fato ocorrido durante a realização do certame.

## **6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**6.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na **Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso**, com endereço à Pça Benedito Valadares, 51, Bairro Rosário, Bom Sucesso/MG – CEP 37.220-000- exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de 12:00h às 17:00 - **Tel :** (35) 3841 1333, ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) ou carta registrada com AR (Aviso de Recebimento), (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – Processo Seletivo– Edital 001/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP Consultoria & Concursos Públicos – Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:**

- a) ao Edital;
- b) ao Processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, o gabarito e resultados das Provas Objetivas de múltipla escolha;
- d) erros de cálculo das notas no resultado.

**7.2.** O recurso será:

**7.2.1.** Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;



7.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

7.2.3. Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a função pública para a qual concorre e a sua assinatura;

7.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

7.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

7.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,

c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;

d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;

e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;

f) não atender às demais especificações deste Edital.

7.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva e dirigida de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

7.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.7. O recurso será interposto no prazo de 3 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no <http://www.bomsucesso.mg.gov.br> e da empresa realizadora do certame no endereço eletrônico [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br). O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos candidatos.

## 8. CONVOCAÇÃO

8.1. Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos a exames médicos compostos de perícia médica e exames complementares.

8.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com a **Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso**, localizada à Pça Benedito Valadares, 51, Bairro Rosário, Bom Sucesso - CEP 37.220-000- exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de **12:00 às 17:00 horas**.

8.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

8.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município de Bom Sucesso, nos cargos de que trata o presente Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

8.4. Para a contratação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.

b) Certidão de Casamento, quando for o caso.

c) Título de Eleitor com votação atualizada.

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.

f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP caso seja cadastrado.

g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.

h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da função pública pretendida, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).

i) Registro no Conselho de classe, para os cargos que exigem habilitação.

j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

l) Certificado ou diploma da escolaridade exigida para o cargo em questão.

m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da contratação.

n) Comprovante de residência atualizado.

o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido por Médico ou Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal.

8.4.1 As declarações constantes nos itens, **j**, **k** e **m** serão disponibilizadas na Secretaria Municipal de Administração políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável por ocasião da contratação do candidato.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Município de Bom Sucesso e a empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

9.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das provas objetivas.

a) A aprovação dos candidatos classificados assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos portadores de deficiência classificados e do prazo de validade do Processo Seletivo.

b) As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para assinatura do contrato e exercício correrão às expensas do candidato.

c) Os membros da Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 001/2015 não poderão participar do certame como candidatos.

9.3. **A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.**

9.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

9.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>

9.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo, nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>.

9.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

9.8. As novas regras ortográficas não serão cobradas neste Processo Seletivo.

- 9.9.** A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência da Prefeitura Municipal, imediatamente após a divulgação do resultado final.
- 9.10.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>.
- 9.11.** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de Bom Sucesso, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para o exercício da função pública de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo.
- 9.12.** Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Seap. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Seap para consulta individual até a data de homologação deste Processo Seletivo.
- 9.13.** Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo nº 001/2015.
- 9.14.** 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 o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado nos endereços eletrônicos: [www.seapconcursos.com.br](http://www.seapconcursos.com.br) e <http://www.bomsucesso.mg.gov.br>, de forma a assegurar as informações aos candidatos.
- 9.15.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.
- 9.16.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo.
- 9.17.** Todas as vagas para os empregos oferecidos neste edital serão preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

Bom Sucesso, 02 de Janeiro de 2015.

**Prefeita Municipal de Bom Sucesso/MG**

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AGENTE COMUNITÁRIO

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. - Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área. - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas, individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº.44/GM, de 03 de Janeiro de 2002. Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>PSF BAIRRO APARECIDA</b> | <b>Ruas:</b> Santa Luzia, Dr. Ary Alves de Carvalho, São Cristóvão, Santa Efigênia, São Francisco, São Gonçalo, Padre José Elias Negreiros, Imaculada Conceição, Rua C, Duque de Caxias, Princesa Isabel, Professor Bartolomeu, Antenor Gonçalves dos Santos, Ovídio Cândido de Souza, Minas Gerais, Joaquim Magalhães, Vicente de Paulo Vivas, Tiradentes, Antônio Guimarães, Aleijadinho, Inconfidentes, Nossa Senhora das Mercês, Genésio Alves de Almeida, Rua das Flores, D. Pedro I, Divinópolis, José Cândido Palhares, Acácias e <b>Pça</b> Prefeito Antônio Bolognani.  |
| <b>PSF BARREIRO</b>         | <b>Ruas:</b> Geraldo Carvalho Ribeiro, Capitão Maurício Tomaz de Andrade, Nestor Siqueira Teixeira, Avelino Eustáquio e Martiniano Gonçalves Castanheira.  |
| <b>PSF CENTRO</b>           | <b>Ruas:</b> Ambrosina Cardoso, Júlio Ferreira de Castro, Aurélio Ferreira Guimarães, JK, Betim, Itutinga, Plínio Mourão Monteiro, Eugênio Campos Lara, Mauro Lopes, Américo Mendes dos Santos, Amâncio Castanheira, Professor Júlio Castanheira, João Tomé, Liberdade, Necésia Nunes dos Santos, Quinzinho Gonçalves, Custódio Marques, Otávio Ferreira de Carvalho, Waldemar Augusto de Oliveira, Maria José Pereira, Fazendinha, Adalberto Ferreira Viana, Dona Francelina, Capitão Antônio Soares, Mário Silva, Amâncio Castanheira, Aurélio Ferreira Guimarães, Celuta Mourão Monteiro, Capitão Cristóvão Gonçalves, Wanderlei Lara, São Miguel, Frederico Ozanan, Sete Lagoas, Rosário, Cândido Siqueira Campos, Cristino Francisco Soares, Antônio Carlos Yankous, Laurentino Teixeira Avelar, Candido Francisco Soares, Santos Dumont, Walter Teixeira Martins, Santo Antônio, João Teixeira de Miranda, Homero Mendes Castanheira, Aristides de Souza Monteiro, Pça Benjamim Guimarães, Cândido Francisco Soares, João Teixeira de Miranda, Vigário Camilo, Santo Antônio, Herculano Castanheira, Otávio Carlos, Walter Teixeira Martins, Firmino Alves Júnior, Antônio Magalhães Pinto, <b>Pça</b> Getúlio Vargas, <b>Travessa</b> Antônio Vivase <b>Av.</b> Bento Mendes Castanheira. |
| <b>PSF PALMEIRAS</b>        | <b>Ruas:</b> Coronel Antônio Caetano, Custódio Marques, Omar Soares, Serafim Cangini, José Elias Filho, Virgílio Castanheira, Cristino Francisco Soares, Guilhermina Narciso Pimentel e Av. Oito de Setembro.  |
| <b>PSF MACAIA</b>           | <b>Ruas:</b> Maria José Maia de Carvalho, Prefeito Camilo Cândido de Souza, Antônio Naves Leite, Augusto Botelho, Antônio Pedro da Silva, Lourdes Elias Nepomuceno, Corina Ramalho Leite, Juvenal Luiz da Cruz, Aparecida Bernardo, José Maria Teixeira Botelho, Joaquim Naves Neto, Prefeito Antônio Bolognani, Salomão Gabriel Nepomuceno, José Mansur Filho, Condomínio Macaia. Comunidades: Piedade, Sapé, Bom Jardim, Pedra Negra, Fazenda Morro Grande, Péricles, Mato da Onça, Fazenda Mato Dentro, Fazenda Pontal, Fazenda Paiol, Machado Xavier.  |
| <b>PSF RURAL</b>            | Localidades: Gusmão, Coqueiro, Figueiras, Mata, Mata da Carapuça, Machados, Morais, Lopes, Pinheiro, Ferreira, Limeira, Farinheiro, Pedra do Urubu, Madeira, Machados, Gonçalves, Varginha   |

### FISIOTERAPEUTA:

- Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia, examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia, requisitar, realizar e interpretar exames, orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde, estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

### MÉDICO GINECOLOGISTA

- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar, interpretar exames de laboratórios e raios-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas, realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário. - Exercer medicina preventiva; incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal; controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente ( outros programas ). - Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral. - Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas. - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. - Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública, notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município. - Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde. - Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

### **MÉDICO PEDIATRA**

- Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar, interpretar exames de laboratórios e raios-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis , na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e - Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar, interpretar exames de laboratórios e raios-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis , na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário. - Exercer medicina preventiva, incentivar vacinação, controle de puericultura mensal, de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente ( outros programas ). - Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral. - Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas. - Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. - Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho, notificar doenças consideradas para " notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município. - Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde. - Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

-Realizar o preenchimento de fichas de doenças de notificação compulsória. - Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialistas, a outra categoria profissional ou a outra Instituição, dependendo da avaliação médica. -Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica. - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. - Prestar atendimento em urgências e emergências. - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso. -Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica; anamnese.- Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário - Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos, estados demenciais, dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas, distúrbios esquizofrênicos, distúrbios delirantes, distúrbios do humor, distúrbios de ansiedade, ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbio de stress pós-traumáticos, distúrbios convulsivos, dissociativos e somatoformes, distúrbios de personalidade, desvios sexuais, deficiência mental. - Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/ reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os para possibilitar sua máxima recuperação. - Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento. - Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente. - Acompanhar pacientes em ambulância em caso de necessidade.

### **MÉDICO PARA ATUAR NA ÁREA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**

- Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação; - Elaborar e incorporar os protocolos de regulação que ordenam os fluxos assistenciais; -Supervisionar a produção ambulatorial e hospitalar; - Avaliação analítica da produção; -Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência; - Construir e viabilizar as grades de referência e contra-referência; -Capacitar de forma permanente, as equipes que atuam nas unidades de saúde; - Coordenar a elaboração de protocolos clínicos e de regulação, em conformidade com os protocolos estaduais e nacionais; - Regular a referência a ser realizada em outros municípios, de acordo com a programação pactuada e integrada, integrando-se aos fluxos regionais estabelecidos; -Padronizar as solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais; -Acompanhar os processos de autorização de procedimentos como a Autorização de Internação Hospitalar- AIH e a Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade; -Autorizar os Tratamentos Fora de Domicílio- TFD; -Autorizar a oxigenoterapia domiciliar; - Subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria em saúde; -Subsidiar a programação pactuada e integrada.

### **NUTRICIONISTA**

-Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social. - Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ ou programas de alimentação e nutrição para a população. -Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros. - Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil. - Prescrever regimes para pessoas saudáveis ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos, recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes, determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares, difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares. - Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área, desempenhar tarefas afins.

### **ODONTÓLOGO**

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; - Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 E NOAS 200; - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; - Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência , assegurando seu acompanhamento; - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; - Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

## **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos, executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições de cargo e da área de atuação. - Preparar o paciente para consulta ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação. - Proceder a assepsia da bandeja instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las e para remover os pontos das suturas. - Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório. - Passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando as peças na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional. - Manipular matérias e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista. - Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. - Fazer demonstrações de técnicas de escovação. - Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental. - Fazer a tomada e, posteriormente, revelar as radiografias intra-orais. - Realizar, utilizando instrumentos específicos, a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais. modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras. Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. - Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos. - Fazer assepsia da sala ou equipamentos e esterilizar instrumentos. - Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. - Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos. Utilizar equipamentos de proteção individual e coletivo. - Executar outras tarefas afins.

## **ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

### **I.I. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua.4.Sílabas e divisão silábica.5.Ortografia, acentuação gráfica e pontuação.6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau.8. Colocação pronominal.9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase.12.Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

### **I.II. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal( próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau.8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Sugestão Bibliográfica: Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo:Atual, 2005 (volume1, 23) 3.FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática, 2001( volume único) 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas:1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)

### **I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal( próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Sugestões Bibliográficas: Livro didáticos: 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo:FT,2005 2.CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo:Atual, 2005 (volume1, FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática, 2001( volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)



## **PROGRAMA DE PROVAS POR CARGO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. **Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

### **FISIOTERAPEUTA**

**Conhecimentos Específicos:** Fisioterapia Aplicada à Ginecologia e Obstetrícia (Visão geral da gravidez, trabalho de parto e expulsão; Exercícios para gravidez e pós-parto;- Mastectomia.); Fisioterapia Aplicada à Traumatologia, Ortopedia e Reumatologia (Avaliação em Fisioterapia orto-trauma e reumatologia; Exercícios Resistidos; Alongamento; Mobilização Intra-Articular; Princípios para o tratamento de tecido mole e ósseo; Princípios fundamentais para a realização das provas de função muscular). Fisioterapia Aplicada à Neurologia (Avaliação em Fisioterapia Neurológica, Fisioterapia em: Lesão Medular, AVC, Doenças Neuro-musculares, TCE, Lesões de Neurônio Motor Inferior). Traumatismo raquimedular; polineuropatias; tumores do SN; doenças neuromusculares; doenças desmielinizantes; distúrbios do movimento; síndrome de Down; miopatias. Alzheimers e hemiplegia. Fisioterapia Aplicada a Pneumologia (Avaliação em Fisioterapia Respiratória; Exercícios Respiratórios; Tosse; Manejo de condições pulmonares obstrutivas e restritivas; Ventilação mecânica; Principais padrões radiológicos do tórax; Reeducação sensório-motora; Tipos de contração muscular; Classificação dos músculos de acordo com sua interação no movimento articular). Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho e práticas preventivas no ambiente de trabalho. **Sugestão Bibliográfica:** STEPHENSON, Rebeca G. Fisioterapia Aplicada a Ginecologia e Obstetrícia. Baruer. 2º Ed. Manole, 2004. SOUZA, Elga Lúcia Baracho Lotti. Fisioterapia Aplicada a Obstetrícia: Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Rio de Janeiro. 3ªed. Medica e Científica, 2002. GABRIEL, Maria R. Serra; PETTI, J. Dias e CARRIL, Maria L. de Sande. Fisioterapia em Traumatologia, Ortopedia e Reumatologia. Rio de Janeiro. TIDSWELL Marian. Ortopedia para Fisioterapeutas. São Paulo. Premier, 2001. DOWNIE Patrícia A. Cash Neurologia para Fisioterapeutas. Buenos Aires. 4º Ed. Médica Panamericana, 2006. STOKES, Maria. Neurologia para Fisioterapeutas. São Paulo. Premier, 2000. KNOBEL et. al Elias. Pneumologia e Fisioterapia Respiratória. São Paulo. Atheneu, 2004. MACHADO, Maria da Glória Rodrigues. Bases da Fisioterapia Respiratória: terapia intensiva e reabilitação. Rio de Janeiro. Koogan, 2008. PONTER, Stuart B. Fisioterapia de Tidy. Rio de Janeiro, 13ªed. Elsevier, 2005. O'SULLIVAN, Susan B. e SCHMITZ, Thomas J. Fisioterapia: avaliação e tratamento. São Paulo. 4º ed. MANOLE, 2004.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapso; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicosses. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocotografia; ultrasonografia; maturidade fetal e vitalidade. Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Controle de Ca de colo do útero e mama - citologia oncótica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorréias. Exames laboratoriais específicos. Concepção e contracepção. Métodos contraceptivos. Infertilidade. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher. **Sugestões Bibliográficas:** NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek, J.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams & Wilkins. - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H.; 9ª Edição, 2003. Mc Graw-Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004.

### **MÉDICO PARA ATUAR NA ÁREA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO – AGUARDAR BANCA**

### **MÉDICO PEDIATRA**

Afeções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infecciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidentes com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Frequentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Infecções urinárias. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdome agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Infectologia pediátrica. Doença de Kawasaki. Púrpura de Henoch-Schonlein. Cardiopatias congênitas. Nefropediatria. Neuropediatria. Oncopediatria. Cetoadicose diabética. Intoxicações exógenas. Segurança na infância e na adolescência. Neonatologia. Legislação: SUS: Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - 01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000. **Sugestão Bibliográfica:** WW Hay, Levin MJ, Sondheimer JM, Deterding RR: Current Diagnosis and Treatment in Pediatrics 19th ed. McGraw-Hill, 2009. MARCONDES, Eduardo. Pediatria Básica: Tomos I, II, III. 9ª ed. São Paulo: Sarvier, 2004. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB. Nelson: Tratado de Pediatria – 18 ed. – São Paulo: Elsevier, 2005. Fabio Ancona Lopez e Dioclécio Campos Jr. Tratado de Pediatria - 2ª Ed. - Sociedade Brasileira de Pediatria - 2 Vols. Manole, 2009.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Relação médico - paciente e técnicas de entrevista. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital. Exame clínico do paciente psiquiátrico. Sinais e sintomas em psiquiatria. Delírium, demência, transtornos amnésicos e outras condições psicopatológicas devido a uma condição médica geral. Transtornos relacionados a substâncias psicoativas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Sexualidade humana. Transtornos de personalidade. Medicina psiquiátrica de emergência. Psicoterapias. Terapias biológicas. Psiquiatria infantil: avaliação, exame e retardo mental. Transtornos de aprendizagem. Transtorno de déficit de atenção. Transtornos de tique. Transtorno do humor e suicídio

em crianças e adolescentes. Abuso de substâncias psicoativas na adolescência. Tratamento psiquiátrico de crianças e adolescentes. Questões forenses em psiquiatria. Psiquiátrica geriátrica. Cuidados no final da vida e medicina psiquiátrica paliativa. Ética na psiquiatria. Psiquiatria pública e hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **NUTRICIONISTA**

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. Sugestões Bibliográficas: Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutricao clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manole Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

### **ODONTÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**Conhecimento Específicos:** Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas. **Sugestão Bibliográfica:** BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. -Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório

Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.



**ANEXO III**

**VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG**

| CÓDIGO | FUNÇÃO PÚBLICA   | REQUISITO/ESCOLARIDADE  | Nº VAGAS | VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA | VALOR VENCIMENTO (R\$) | VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS   | Nº QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|--------|--|---|----------|---|------------------------|----------------------------|-----------------------|--|-------------|-------------------|
| 01     | Agente Comunitário de Saúde<br><b>PSF APARECIDA</b>    | Ensino Fundamental Completo   | 04       | 01  | 1.014,00               | 40,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 02     | Agente Comunitário de Saúde<br><b>PSF BARREIRO</b>     | Ensino Fundamental Completo   | 01       |   | 1.014,00               | 40,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 03     | Agente Comunitário de Saúde<br><b>PSF CENTRAL</b>      | Ensino Fundamental Completo   | 05       |   | 1.014,00               | 40,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 04     | Agente Comunitário de Saúde<br><b>PSF PALMEIRAS</b>    | Ensino Fundamental Completo   | 01       |   | 1.014,00               | 40,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 05     | Agente Comunitário de Saúde<br><b>PSF RURAL MACAIA</b> | Ensino Fundamental Completo   | 01       |   | 1.014,00               | 40,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 06     | Agente Comunitário de Saúde<br><b>PSF MACHADOS</b>     | Ensino Fundamental Completo   | 02       |   | 1.014,00               | 40,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 07     | Fisioterapeuta   | Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.                        | 01       | 00  | 1.373,50               | 80,00                      | 30 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 08     | Médico Ginecologista                                   | Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe.                            | 01       | 00  | 4.500,00               | 80,00                      | 20 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 09     | Médico Pediatra  | Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe.                            | 01       | 00  | 4.500,00               | 80,00                      | 20 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 10     | Médico Psiquiatra                                      | Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe.                            | 01       | 00  | 4.500,00               | 80,00                      | 20 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 11     | Médico<br>(atuar na área de controle de avaliação)     | Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe.                            | 01       | 00  | 4.500,00               | 80,00                      | 20 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 12     | Nutricionista  | Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.                            | 01       | 00  | 1.678,72               | 80,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 13     | Odontólogo   | Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.                         | 01       | 00  | 1.678,72               | 80,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |
| 14     | Técnico em Saúde Bucal                                 | Ensino Médio Completo / Curso Completo em Técnico em Saúde Bucal e Registro no Conselho de Classe | 02       | 00  | 788,00                 | 50,00                      | 40 h                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10    | 4,0<br>6,0        |



|                             |                       |   |           |    |          |       |      |  |          |            |
|-----------------------------|-----------------------|---|-----------|----|----------|-------|------|--|----------|------------|
| 15                          | Terapeuta Ocupacional | Ensino Superior Completo em<br>Terapia Ocupacional e Registro no<br>Conselho de Classe. | 01        | 00 | 1.373,50 | 80,00 | 30 h | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10 | 4,0<br>6,0 |
| <b>Total de Vagas .....</b> |                       |   | <b>25</b> |    |          |       |      |  |          |            |

**\*VAGAS PARA DEFICIENTES CONFORME SOMATÓRIO DE VAGAS TOTAL DOS CARGOS.**