



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO GALHO, WILLIAM BATISTA DE CALAIS**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público, prevendo a contratação de pessoal por prazo determinado, conforme necessidade da Administração, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público vindouro, nos termos das disposições constitucionais referentes ao assunto, em consonância com a legislação municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Bom Jesus do Galho**, instituído pela **Lei Complementar nº 02, de 10/03/1993; Estatuto dos Servidores Públicos**, instituído pela **Lei nº 741, de 04/03/1993; Lei nº 1.104, de 07/07/2009**, que estabelece normas para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; **Lei Complementar nº 024, de 14/12/2010**, que dispõe sobre **Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho**), conforme dispõe este Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 - Telefone: **(31) 3225-7833** - Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
- A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo Licitatório nº 178/2017 – Dispensa nº 004/2017**.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO** está sediada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.334.276/0001-71 - Telefone: **(33) 3354-1358** - Horário de expediente: **8h às 11h e 13h às 17h**.
- Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
- A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal.
- O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e *Jornal de grande circulação da região/município – “Diário de Caratinga”*). Os demais atos do Processo Seletivo Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
- Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - ANEXO I** – Cargos/funções públicas, vencimento, nº de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - ANEXO II** - Atribuições dos cargos/funções públicas;
 - ANEXO III** - Modelos de procuração e formulário para recurso;
 - ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - ANEXO V** - Cronograma do Processo Seletivo Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



II. DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Bom Jesus do Galho**, instituído pela **Lei Complementar nº 02, de 10/03/1993** e **Estatuto dos Servidores Públicos**, instituído pela **Lei nº 741, de 04/03/1993**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e/ou rural).

III. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS E OUTROS DADOS

1. Os cargos/funções públicas, vencimento, nº de vagas (Pessoas com Deficiência e Concorrência Ampla), requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências), jornada de trabalho, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

IV. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo/função pública.
- f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**.

V. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração.
5. O candidato ou seu procurador deverá protocolar na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, os seguinte documentos:
 - a) Fotocópia legível do boleto bancário, gerado pelo sistema quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, o qual contém dados do candidato;
 - b) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - c) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
 - d) Declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO**; ou Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social
 - **NIS**¹; ou qualquer outro meio admitido em lei.
6. O envelope deverá conter a referência especificada (**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO - Edital nº 01/2017 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo/função pública pleiteado**).
7. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
8. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
9. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
10. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital.

VI. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO**

¹ A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



- PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
 - b) Original do CPF;
 4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
 5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência - PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
 6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
 7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
 8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
 10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
 11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
 12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
 13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



cronograma do Processo Seletivo Público e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo/função pública, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo/função pública, exceto quando houver exclusão do cargo/função pública para o qual o candidato se inscreveu.
8. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;

- b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - d) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo/função pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo/função pública pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público.

VIII. DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público;
 - d) exclusão de algum cargo/função pública oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra “a” do item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras “b”, “c”, “d” e “e” do item VIII-1**, o candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



- deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
5. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer por uma das seguintes formas:
- a) mediante protocolo, dentro de um envelope: diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, nº de inscrição, nome completo e cargo/função pública pleiteado;
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, nº de inscrição, nome completo e cargo/função pública pleiteado.
6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis**

seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

IX. DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
2. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
3. A empresa organizadora do Processo Seletivo Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
4. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

X. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



- direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
 4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
 5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
 - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
 - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Processo Seletivo Público desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
 - d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
 6. O **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
 7. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO - Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2017, nº de inscrição, nome completo e cargo/função pública pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG.
 8. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.
 9. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



10. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI (dispensável a apresentação), cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (obrigatória a apresentação), original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
11. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
13. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
14. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
15. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
16. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
17. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo alegado.
19. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
20. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
22. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
23. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo/função pública escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



- essoais impressos em todos os documentos recebidos.
24. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
25. Caso seja verificado erro com relação ao cargo/função pública escolhido a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
26. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
27. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
28. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
29. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
30. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
31. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
32. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
33. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
34. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
35. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
36. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
37. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
38. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
39. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:
- Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital;
 - Se apresentar após o horário estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público;
- f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo/função pública, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60**

(sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);

- b) Obter o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- c) Obter o maior número de pontos na Prova de Noções de Saúde Pública, se houver;
- d) Obter o maior número de pontos na prova de Português;
- e) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo/função pública; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



- eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:
- a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG;
- b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, nº de inscrição, nome completo e cargo/função pública pleiteado;
- c) por meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2017 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos,

ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
8. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo Público e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.

XIII. DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII** deste Edital.

XIV. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo/função pública, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo/função pública com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo/função pública com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será convocado para ocupar será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, situada à Rua Vital Martins Bueno, nº 34, Centro, CEP 35340-000, Bom Jesus do Galho/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2017, nº de inscrição, nome completo e cargo/função pública pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo/função pública pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO V deste Edital)**.
7. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvido ao candidato.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
10. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009).

13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
14. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo/função pública. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo/função pública, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a

serem divulgados na forma prevista neste edital.

2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.
3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**
5. Os candidatos regularmente classificados, constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do cargo/função pública e a anuência do candidato.
6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público terá o prazo de **15 (quinze) dias** para assinatura de contrato, contados da publicação do ato de convocação. **O COMUNICADO PARA ASSINATURA DE CONTRATO SERÁ ENVIADO PARA O**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.

7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo/função pública para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização);
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência;
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
 - e) original e fotocópia do CPF;
 - f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - g) 2 fotografias 3x4 recentes;
 - h) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - j) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo/função pública (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
 - k) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**.
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Processo Seletivo Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP - www.exameconsultores.com.br**, para verificar as informações que lhe são pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



12. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES** não participa do processo de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público.

Bom Jesus do Galho/MG, 15 de agosto de 2017.

WILLIAM BATISTA DE CALAIS

Prefeito do Município de Bom Jesus do Galho

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:

**ANEXO I**

CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS, VENCIMENTO, Nº DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos / Funções Públicas	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Carga Horária semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
AUXILIAR DE DENTISTA	937,00	-	02	Ensino Médio Completo - curso na área – Registro no CRO	40h	47,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública³ ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ENFERMEIRO – UBS	1.594,43	-	02	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no órgão de classe competente	20h	80,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ENFERMEIRO – PSF	2.390,27	-	01	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no órgão de classe competente	40h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MÉDICO	2.390,27	-	03	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe	20h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MÉDICO DA FAMÍLIA	8.000,00	01	05	Ensino Superior completo em Medicina - registro no CRM	40h	200,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MÉDICO GINECOLOGISTA	3.500,00	-	02	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em ginecologia e registro no respectivo Conselho de Classe	20h	175,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
MÉDICO PEDIATRA	3.500,00	-	02	Ensino superior completo em Medicina com especialização em pediatria e registro no respectivo Conselho de Classe	20h	175,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
ODONTÓLOGO DO PSF	2.549,08	-	02	Ensino superior completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe	40h	127,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSF	956,12	-	02	Ensino Médio Completo / Curso Técnico de Nível Médio Em Enfermagem – Registro no COREN	40h	48,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – TSB	1.115,46	-	02	Ensino médio completo; Conhecimentos específicos adquiridos por meio de curso de qualificação profissional de Técnico em Saúde Bucal (ou Técnico em Higiene Dental); Registro no respectivo Conselho da categoria	40h	56,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ N.S.Pública ▪ Específica 	05 05 10	4,0 4,0 6,0	20 20 60	9h
Nº TOTAL DE VAGAS		01	23								
		24									

² Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.³ N.S.Pública: Noções de Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

- **AUXILIAR DE DENTISTA:** Organizar e executar atividades de saúde bucal; realizar mapeamento de sua área de atuação; acompanhar e orientar os serviços de escovação realizados junto às crianças matriculadas nas escolas municipais; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; utilizar recursos de informática; executar serviços técnicos de acordo com as normas do Conselho Regional de Odontologia, observando a formação técnica registrada; preparar o paciente para o atendimento; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou odontólogo consultá-los, quando necessário; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; participar de reuniões diversas visando a capacitação e melhoria das condições de atuação; aplicar métodos preventivos para controle da cárie; colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; aplicar e adotar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **ENFERMEIRO – UBS:** Caberá privativamente ao enfermeiro, a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Também caberá, como integrante da equipe de saúde ou mesmo Programas da área de saúde, a participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- **ENFERMEIRO – PSF:** Caberá privativamente ao enfermeiro, a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica do Programa de Saúde da Família, pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Também caberá, como integrante da equipe ou Programas da área de saúde, a participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- **MÉDICO:** - Prestar assistência médica em Unidades Básicas de Saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; executar tarefas dentro de sua especialidade, adquirida através de cursos específicos; executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; efetuar exames médicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



emitir diagnósticos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médicas-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; Executar tarefas editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

- **MÉDICO DA FAMÍLIA:** Prestar assistência médica junto ao Programa de Saúde da Família, elaborando, executando e avaliando planos, programas e subprogramas de saúde pública; realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; participar das atividades de grupos de controle de patologias, tais como hipertensos, diabéticos, de saúde mental e outros; Executar ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso; realizar consultas e procedimentos específicos nas unidades básicas de saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades clínicas prioritárias assim definidas nas Normas Operacionais de Assistência à Saúde – NOAS, e outros regulamentos; realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para esse fim; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes acometidos por doenças crônicas; acompanhar o crescimento e o desenvolvimento de crianças de zero a cinco anos e especialmente as menos de um ano consideradas em situação de risco; identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na unidade Básica de saúde respectiva; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



- **MÉDICO GINECOLOGISTA:** Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que a paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina; realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória. realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e ou cirúrgica); atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhando e participando dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher; promover o atendimento de gestantes efetuando o acompanhamento integral; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Unidade Básica de Saúde; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); executar cauterizações de colo de útero com criocautério; realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **MÉDICO PEDIATRA:** Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população de até 14 anos de idade; prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes de até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório; 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; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; coordenar as atividades médicas-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Unidade Básica de Saúde; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

- **ODONTÓLOGO DO PSF:** Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnósticos, prognósticos e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal; realizar levantamentos epidemiológicos para traçar o perfil de saúde bucal adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos em regulamento; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; 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; 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; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; desempenhar outras atividades específicas da profissão de odontólogo; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSF:** Auxiliar o médico, o enfermeiro e o odontólogo no atendimento dos pacientes, nas unidades hospitalares de saúde pública municipal; realizar serviços de higienização ou preparação dos doentes para exames ou atos cirúrgicos, assim como dos que estiverem internados; cumprir as prescrições médicas relativas aos doentes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico; providenciar a esterilização das salas cirúrgicas e instrumentais adequados às intervenções programadas; prestar aos enfermos cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranquilidade; observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, para informação à autoridade superior; proceder a aplicação de oxigênio, nebulização, soro, sangue, plasma e outros fluidos terapêuticos prescritos, bem como de sondas e realizar drenagens de adenite, hemóstase, abertura de abscessos; manter atualizado o prontuário do paciente; verificar a temperatura e sinais vitais; fazer levantamentos gráficos correspondentes a pacientes; ministrar medicamentos prescritos, aplicar imunizantes, fazer curativos, realizar pesagens; aplicar vacinas e injeções; proceder a lavagens estomacais e outras que se fizerem necessárias; orientar os pacientes de ambulatórios ou internos a respeito das prescrições médicas que receberem; operar aparelhos e equipamentos para fins de diagnósticos e outros destinados a auxiliar a recuperação do paciente; preparar o ambiente e dispor material necessário a exames e tratamentos; transportar pacientes cirúrgicos ou sob cuidados especiais; auxiliar o médico na instrumentalização das intervenções cirúrgicas; aplicar, sob controle médico, raios infravermelhos e ultravioletas; auxiliar o paciente a alimentar-se ou, se necessário, administrar-lhe a alimentação, anotando as anomalias verificadas; recolher material para análise clínica; assistir ao dentista, manipulando os produtos químicos usados nos raios x; auxiliar nos trabalhos de moldagem, bem como esterilizar o instrumental; registrar atividades específicas da unidade de enfermagem como controle de entrada e alta dos pacientes; prestar dados estatísticos da unidade; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – TSB:** Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo odontólogo; utilizar recursos de informática; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; supervisionar, sob delegação do odontólogo, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; promover as ações estabelecidas ao auxiliar de saúde bucal – ASB; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; instrumentar o odontólogo no ambiente clínico; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo/função pública de _____ do Processo Seletivo Público da _____, Edital nº 01/2017, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda

Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2017 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Galho

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo / Função Pública	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome) | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição) | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade) |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo/função pública) | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) | |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) | |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material) | |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada) | |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação) | |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____ | |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO IV

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo / Ensino médio completo (Técnico)

AUXILIAR DE DENTISTA; TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSF; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – TSB.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. Lições de textos: leitura e redação. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde.* Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde.* Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27.* Série A. *Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE DENTISTA: Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: Programa nacional DST/AIDS. *Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores*, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skiners*, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PSE: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxiúriase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vasculares cerebrais; Sistema musculoesquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – TSB: Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. **Sugestão Bibliográfica:** FATINATO, V. e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*. Ed. Livraria Santos. Motta, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E. N. & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. ANDREASEN, J. O. *Traumatismo dentário*. São Paulo: Medicina Panamericana; CANTISANO, W. *Anatomia dental e escultural*. Rio de Janeiro: Guanabara; CHAVES, M. *Odontologia Social*. São Paulo: Artes Médicas; GRAZIANI, M. *Cirurgia Buco-maxilo-facial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; MC DONALD, R. *Odontopediatria*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. MEZZOMO, E. *Reabilitação oral para o clínico*. São Paulo, Santos: Quintessence; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. *Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas*. PETERSON, L. F. et al. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia pratico*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. MINISTERIO DA SAUDE. SECRETARIA DE ASSISTENCIA A SAUDE: *Programa nacional DST/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na pratica odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C. P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*. Ed. Santos. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ENFERMEIRO – UBS; ENFERMEIRO – PSF; MÉDICO; MÉDICO DA FAMÍLIA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; ODONTÓLOGO DO PSF.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. *Lições de textos: leitura e redação*. 5 ed. São Paulo: Ática, 2006. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. *A coesão textual*. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Texto e coerência*. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS. Brasília:* CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde*. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



<http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO – UBS E ENFERMEIRO – PSF: Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Participação do Enfermeiro no Controle das doenças infecciosas e parasitárias prevalentes em nosso meio. Métodos de Desinfecção e Esterilização; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Técnicas Básicas de Enfermagem. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Anticoncepção. Programa Nacional de Imunização: Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. **Sugestão Bibliográfica:** NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Manuais e demais publicações da Biblioteca Virtual em saúde BVS, do Ministério da Saúde. Sites: www.saude.gov.br, www.saude.mg.gov.br, www.corenmg.gov.br. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO E MÉDICO DA FAMÍLIA: Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lúpus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. AIDS. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias. **Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlapampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Condutas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook clínica médica: medicamentos e rotinas médicas*. Belo Horizonte: Blackbook. *Manuais do Ministério da Saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO GINECOLOGISTA: Assistência ao parto, Infertilidade, Sexologia, Propedêutica ginecológica, Planejamento Familiar, Ginecologia infantopuberal, Endocrinologia Sexual Feminina. Dimenorria. Tensão pré-menstrual. Climatério. Infecções pélvicas - Leucorréias. Endometriose. Prolapso genital. Tumores do útero. Prevenção do câncer ginecológico. Tumores do ovário. Patologia da mama maligna e benigna. Assistência pré-natal. Contrações uterinas. Diagnóstico de trabalho de parto. Quadros hemorrágicos do pós-parto. Abortamento. Formas clínicas. Diagnóstico. Preenhez ectópica. Doença trofoblástica gestacional. Inserção anômala de placenta. Placenta prévia. Deslocamento prematuro da placenta. Doença hipertensiva específica da gravidez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



Hipertensão arterial e gravidez. Diretrizes políticas e manuais de conduta e de procedimento dos programas para a saúde materna infantil do M.S. **Sugestão Bibliográfica:** PIATO, Sebastião. *Tratado de Ginecologia*. Ed. Artes Médicas. *Rotinas em Ginecologia*. FREITAS, Fernando de; e alls. Ed. Artes Médicas. *Rotinas em Obstetrícia*. FREITAS, Fernando de; e alls. Ed. Artes Médicas. CORREA, Mário Dias. *Noções de Obstetrícia*. PRADO, Cintra do; et alls. *Cooperativa e Editora de Cultura Médica*. PRADO, Cintra do. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. VIANA, Luis Carlos; MARTINS, Madalena Maria Ferreira; GEBER, Selmo. *Ginecologia*. CAMARGOS, Aroldo Fernando; MELO, Victor Hugo de; CARNEIRO, Márcia Mendonça; REIS, Fernando Marcos dos. *Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO PEDIATRA: Erros inatos do metabolismo, dificuldade escolares, Enxaqueca, Hipovitaminoses, Glomerulopatias, Hematúria, Prevenção de acidentes, Afecções cirúrgicas mais comuns na infância, Trauma na infância. Patologias comuns de ambulatório de cuidados primários. Neonatologia. Patologias de ambulatório de emergência. Puericultura. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, TRO, Imunização, aleitamento materno). Medicina do adolescente. Problemas dermatológicos na infância. Infecção do trato urinário. Doenças exantemáticas. Assistência Farmacêutica. **Sugestão Bibliográfica:** LEÃO, E Correa, E.J.: Viana, M.B.; Mota, J.A.C. *Pediatria ambulatorial*. COOPMED. Belo Horizonte. Behrman, R.E.: Kliegman, R.M.; Arvin, A.M. Nelson *Textbook of Pediatrics*. W. B. Saunders, London. PRADO, Cintra do; et alls. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. *Blackbook pediatria: medicamentos e rotinas médicas*. FILHO, Navantino Alves; CORRÊA, Mário Dias. *Perinatologia básica*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ODONTÓLOGO DO PSF: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínico-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal*. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*. Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*, Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. *Estomologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucocomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público nº 01/2017

Organização:



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
22/08/2017	9h às 23h59	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
	8h às 11h e 13h às 17h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO .
23/08/2017	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
28/08/2017	9h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
28/08/2017 a 03/09/2017	9h do dia 28/08/2017 às 23h59 do dia 03/09/2017	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
28/08/2017 a 03/09/2017, exceto aos sábados, domingos e feriados	8h às 11h e 13h às 17h	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo Público e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO .
04/09/2017	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP , situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem.
		Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição (boleto bancário)	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 11/09/2017	14h	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 11/09/2017	14h	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas	
		Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
11/09/2017 a 15/09/2017	8h às 11h e 13h às 17h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO ,
17/09/2017	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha .	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, no Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
	20h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 26/09/2017	14h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres	
		Divulgação do Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br .
Até 05/10/2017	14h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO GALHO , no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (<i>Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”</i> e Jornal de grande circulação da região/município – <i>“Diário de Caratinga”</i>).