EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N°. 01/2017, 17 DE OUTUBRO DE 2017

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep) tornam pública e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas de Nível Fundamental e Superior, do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo, observados os termos da Lei Orgânica Municipal Nº 004/2014; Lei Complementar Municipal Nº 1.320/2017 ("Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores Públicos Civis da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo") e alterações posteriores; e Lei Municipal Nº 1.160/2010 ("Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Bom Jesus do Amparo Minas Gerais"); legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundep.

1.2. O Processo Seletivo de que trata este Edital visa ao provimento de vagas do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo de que trata este Edital será de Provas Objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para as funções de Nível Fundamental e Superior.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.

1.5. Este Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste Processo Seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes locais:

a) Gerência de Concursos da Fundep, situada à av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte/MG (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Telecentro Municipal de Bom Jesus do Amparo, situado à rua Tenente Antônio Manoel da Fonseca, 35, sala 6, bairro Centro, Bom Jesus do Amparo/MG, no horário das 9h às 12h e 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados).

1.8. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.9. O Edital completo deste Processo Seletivo poderá ser retirado pelo candidato por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nas funções é discriminada no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de contratação do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o função será conforme o **Anexo I**.

2.5. A remuneração inicial encontra-se discriminado no **Anexo I**.

2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica Nº 004/2014 e nas Leis Complementares Municipais Nº 1.160/2010, 1.320/2010 e alterações posteriores.

2.7. Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).

2.8. O exercício da função poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do Município.

2.9. As atribuições gerais das funções constam do **Anexo I** deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente do Município.

3. DAS VAGAS

3.1 Este Processo Seletivo oferta um total de **9 (nove**) vagas, conforme **Anexo I** deste Edital.

3.2 Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será investido na função se comprovar, na data da contratação:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.

b) Gozar dos direitos políticos.

c) Estar quite com as obrigações eleitorais.

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

e) Ter 18 anos completos até a data de contratação.

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.

g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso nas funções, nos termos do **Anexo I** deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1 deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los perderá o direito à contratação na função para o qual for contratado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Processo Seletivo.

5.1.8. O candidato poderá concorrer para 1 (uma) função do Processo Seletivo, ficando vedada a inscrição para mais de uma deles.

5.1.9 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) Alteração na função indicada pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente à função pretendida, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3, e seus subitens.

5.1.13 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pela função à qual concorrerá, não podendo se inscrever para mais de uma função, observando a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 9.1.2.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Fundamental: R$ 50,00 (cinquenta reais)
- Cargos de Nível Superior Completo: R$ 90,00 (noventa reais)
- Cargos de Nível Superior Completo / Cargos Médicos: R$ 110,00 (cento e dez reais)

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **18 de dezembro de 2017** às 20 (vinte) horas do dia **24 de janeiro de 2018**.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br das 9 (nove) horas do dia **18 de dezembro de 2017** às 20 (vinte) horas do dia **24 de janeiro de 2018**, por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo– Edital 01/2017, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção da função para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.

d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia **24 de janeiro de 2018**.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea "c" 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 ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea "d".

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 20 horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3, alínea "d", deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.3, alínea "d", nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão comunicadas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea "b", deste Edital.

5.2.18 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do Processo Seletivo ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, na "Área do Candidato – Minhas Inscrições".

5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da Fundep, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte/MG (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no

horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo, situada praça Cardeal Mota, 220, bairro Centro, Bom Jesus do Amparo/MG, no horário das 8h às 11h e 13h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados).

c) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2017 da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo, situada à av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte/MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da seguinte forma:

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO – EDITAL 01/2017
REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
FUNÇÃO PARA O QUAL CONCORRERÁ

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.4 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e à Fundep a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail (gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br), via fax (31) 3409-6826 ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da Fundep, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Processo Seletivo.

b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da Fundep.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 9 horas do dia **18 de dezembro de 2017** às 23 horas e 59 minutos do dia **22 de dezembro de 2017.**

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar, no que couber, o que se segue: condição de desempregado ou estar regulamente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº 6.135, de 2007.

5.4.3.1. A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.3.1.1 Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.4.3.1.2 A Fundep consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.2. A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.2.1. Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, conforme o **Anexo IV** deste Edital.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) **Preencher a solicitação de isenção** através do endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br, indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.

b) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.

c) **Em caso de membro de família de baixa renda,** anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.2 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, à Gerência de Concursos da Fundep, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), ou pessoalmente no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme a seguir e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO – EDITAL 01/2017
REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
FUNÇÃO PARA O QUAL CONCORRERÁ

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufere nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet.

b) Omitir informações e / ou torná-las inverídicas.

c) Fraudar e / ou falsificar documento.

d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.

e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).

f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, deste Edital.

5.4.14. A partir de **18 de janeiro de 2018**, a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br, onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e número de inscrição, apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.16. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 11.1, deste Edital.

5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br durante todo o período de inscrição.

5.4.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA INSCRIÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA E CURSO INTRODUTÓRIO PARA ACS E ACE

6.1 Para realizar sua inscrição, o candidato à função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS, além de atentar e cumprir os critérios previstos no item 5, deste Edital, deverá atender as condições apresentadas nos itens que se seguem.

6.2 O candidato à função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS deverá residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do Edital, conforme **Anexo I** e Lei Federal Nº 11.350/2006.

6.3 Para se inscrever às vagas de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS, o candidato deverá entregar no ato da contratação comprovante de residência demonstrando que residi na área da comunidade em que deverá atuar.

6.3.1 Para comprovar o local em que reside, no momento da contratação, expresso no item 14, alínea “h”, o candidato deverá entregar fotocopia e apresentar original de um dos seguintes documentos hábeis: conta de água, luz ou telefone.

6.4 Após homologação da classificação final, de acordo com a necessidade do município, obedecendo ao prazo de validade deste Processo Seletivo e sua ordem classificatória, os candidatos aprovados e convocados para as funções de ACS e ACE deverão participar de Curso Introdutório de formação inicial, de caráter obrigatório, conforme previsto na Lei Nº 11.350/2006.

6.5 O candidato aprovado, classificado e convocado, em nenhuma hipótese poderá ser dispensado da participação do Curso Introdutório de formação inicial.

6.6. A data, local de realização e carga horária do curso introdutório de formação inicial será oficializada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Jesus do Amparo e Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e será divulgado no endereço eletrônico www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br.

6.7 O candidato aprovado e classificado que for considerado infrequente no Curso Introdutório será eliminado, não podendo manter a contratação.

6.8 O Curso Introdutório visa a formação inicial e continuada necessária para o exercício das atividades inerentes as funções de Agente de Combate às Endemias – ACE e Agente Comunitário de Saúde – ACS.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.2.2. A Fundep assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundep serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à Fundep até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste Edital.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal Nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de ledor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de ledor ou transcritor será de, no máximo, 12 (doze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de Libras somente para tradução das informações e / ou orientações para realização da prova.

7.8 Os candidatos que solicitarem auxílio ledor, serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiências, será oferecida leitura em voz alta de toda a prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

7.9 A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à Fundep, em até 7 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à Fundep, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. A solicitação deverá ser feita em até 7 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, via Fax (31) 3409-6826 ou e-mail (gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br), à Gerência de Concursos da Fundep, situada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG, (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, portão 2) das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundep.

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

7.10.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local deste Processo Seletivo.

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo.

7.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal, do sexo feminino, da Fundep que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.8. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.9. A amamentação se dará nos momentos em que se fizerem necessários, e na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.10.10. A Fundep não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A Fundep divulgará no endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br as informações relativas ao horário e ao local da prova.

8.3. No CDI, estarão expressos nome completo do candidato, Nº de inscrição, nome e código da função para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Gerência de Concursos da Fundep por meio do fax (31) 3409-6826 ou e-mail (gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br) ou ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para Fundep.

8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até o dia da realização das provas não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal**.**

8.7. Em nenhuma hipótese, serão efetuadas alterações e / ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos à função, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

9. DAS PROVAS

9.1. Da data e do local de realização das Provas

9.1.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **4 de março de 2018**, no turno da tarde, com duração total de 3 (três) horas para todas as funções e será realizada no município de Bom Jesus do Amparo.

9.1.2.1 A aplicação das provas objetivas para todos os cargos acontecerá no turno da tarde, com previsão para início as 13h

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova Objetiva será publicada em aviso Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e será divulgada nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br com antecedência mínima de 10 dias ininterruptos.

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 8.1 deste Edital.

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Fundep reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva

9.2.1. A etapa deste Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todas as funções.

9.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha para os cargos de nível Fundamental e 40 (quarenta)para os cargos de nível Superior.

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.4. As disciplinas, o número e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as referências de estudo contidas no **Anexo III** deste Edital.

9.2.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova.

9.2.7. Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.6 deste Edital.

9.3. Das condições de realização da Prova Objetiva

9.3.1. As provas serão aplicadas, na cidade de Bom Jesus do Amparo no dia **4 de março de 2018**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.3.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste certame o candidato ausente por qualquer motivo.

9.3.3. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.3.4. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no item 7.10.6 deste Edital.

9.3.5. A duração de realização das provas será de 3 (três) horas e poderá ser acompanhada pelo marcador temporal na frente da sala, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

9.3.5.1. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.

9.3.5.2. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.3.5.3. Os candidatos afetados deverão permanecer no local de provas. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

9.3.6. Período de Sigilo: não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 1 (uma) hora do início das provas.

9.3.6.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o Período de Sigilo estabelecido no item 9.3.6 deste Edital terá o fato registrado na Ata de Ocorrências da sala e será eliminado do certame.

9.3.7. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.3.8. É recomendado aos candidatos comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.3.8.1. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 9.3.8. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o município e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.3.8.2. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos, borracha ou outro material distinto do constante no item 9.3.8.

9.3.8.3. Quaisquer acessórios como óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares não terão seu uso permitido.

9.3.8.4. Quaisquer aparelhos eletrônicos como telefone celular, *smartphones*, *tablets*, relógios (ainda que analógico) enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o fato será registrado na Ata de Ocorrências da sala e o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

9.3.8.5. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto nos itens 9.3.8.2, 9.3.8.3 ou 9.3.8.4 deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida por eles, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

9.3.8.6. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundep, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos.

b) Instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

9.3.8.7. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Nessa situação o candidato não será autorizado a deixá-la em local indicado pelos aplicadores em hipóteses quaisquer.

9.3.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 9.3.10 deste Edital.

9.3.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

9.3.11. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.3.12. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

9.3.13. Não serão aceitos, por serem destinados a outros fins, documentos como protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.3.14. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.3.10 deste Edital não poderá fazer a prova.

9.3.15. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.3.16. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e / ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

9.3.17. Os portões serão fechados, impreterivelmente, às 13h (horário oficial de Brasília-DF).

9.3.17.1. Após o sinal sonoro, os candidatos estão autorizados a manusear a prova e iniciar a resolução das questões, sendo o tempo de duração das provas destinado a leitura das instruções do Caderno de Provas, a conferência e assinatura da Folha de Respostas, a conferência e transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova para a Folha de Respostas, conforme indicado no item 9.3.5 deste Edital.

9.3.18. Ao receber o Caderno de Provas o candidato deverá conferi-lo e, caso ele esteja incompleto ou apresente defeito, deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Faz parte da verificação a ser realizada pelo candidato as informações de vagas / especialidade em que se inscreveu na capa do Caderno de Provas e dos dados pessoais descritos em sua Folha de Resposta

9.3.19. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.3.20. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicado ao fiscal da sala – ao encerrar sua prova – apresentando seu documento de identificação, o que será registrado na Ata de Ocorrências da sala.

9.3.21. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.3.22. Será proibida, durante a realização das provas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.3.23. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos.

9.3.24. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.3.25. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

9.3.26. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

9.3.27. A correção da Prova Objetiva será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

9.3.28. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.3.29. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.3.30. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato

9.3.31. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova.

9.3.32. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.3.33. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.3.34. O candidato poderá ser submetido a coleta da impressão digital eletrônica e fotografia.

9.3.35. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e / ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e / ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.3.36. Será eliminado deste certame, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.3.37. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo, por qualquer meio.

c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos como relógios, calculadora, *notebook, tablets,* telefone celulares e *smartphones*, gravador entre outros.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela Fundep, durante a realização das provas.

h) Recusar a submeter-se a detector de metais ou a coleta da impressão digital eletrônica e fotografia ou não apresentar documento de identificação oficial válido e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova, findo o prazo-limite para realização da prova.

j) Entregar a Folha de Respostas da Prova com marcações ou escritos, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.3.38. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.3.37 deste Edital, a Fundep lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do município, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fundep no que lhe couber.

9.3.39. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br, no dia **05 de março de 2018**.

6.3.40. Nos casos em que o candidato tiver quaisquer questionamentos sobre o gabarito e questões da prova, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “d” deste Edital.

9.3.41. A Folha de Resposta da Prova Objetiva estará disponível para visualização do candidato no período de recursos contra nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva. Para visualizá-la o candidato deverá acessar o site www.gestaodeconcursos.com.br, inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá

também clicar em "Minhas inscrições", na respectiva inscrição para o cargo o qual concorre e depois em "Vista da Folha de Respostas".

9.3.42. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos dos item 9.2.6 deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.4.1 Para as funções de nível Fundamental:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.

d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Atualidades.

e) Idade maior.

f) Ainda assim, permanecendo o empate, sorteio.

10.4.2 – Cargos de nível Superior:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Saúde Pública.

d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Informática.

e) Idade maior.

f) Ainda assim, permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em lista única, a saber:

a) A lista conterá a classificação de todos os candidatos e a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo através de Consulta Individual no endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundep, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do

objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.

b) Contra indeferimento da Inscrição.

c) Contra indeferimento da Inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.

d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.

e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.

f) Contra a classificação preliminar no Processo Seletivo.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31) 3409-6826, e-mail (gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na Fundep, no endereço citado no item 1.7 alínea "a", cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

11.2.1. Via internet pelo endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do segundo dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Processo Seletivo e:

a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se refere a alínea "d" do subitem 11.1.

b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea "d", deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.5.1 Após enviar o recurso, à Gestão de Concursos, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados.

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção da situação prevista no item 11.1.1.

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da Banca Examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br, na "Área do Candidato", no item "Meus Recursos", até o encerramento deste Processo Seletivo.

11.11. A decisão de que trata o item 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será publicada a decisão no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. O resultado final deste Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

11.20. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O resultado final do Processo Seletivo será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, conforme exigência da administração.

13.1.2. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

13.1.3. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.4. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.3 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.5. O recurso referido no item 13.1.4 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

14. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO – CONTRATAÇÃO

14.1. Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo.

14.3. O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme estabelecido pelo artigo 19, §1º da Lei Municipal Nº 1.160/2010, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

14.4. O candidato aprovado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação:

a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).

b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.

c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.

d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.

e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).

f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.

g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.

h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.

i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal.

j) Declaração de bens atualizada até a data da contratação.

k) Carteira de Trabalho.

l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.

m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função, nas condições especificadas no item 2.1 e **Anexo I** deste Edital.

n) Certidão de nascimento dos filhos menores.

14.5. O candidato aprovado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar contratação o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 14.4 deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundep eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo Seletivo.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP (gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Processo Seletivo, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre a contratação, perícia médica, contratação e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo: www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br.

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e da Fundep não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br e gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br.

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Processo Seletivo, será válida a publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br).

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundep não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br – "Área do Candidato", "Meu Cadastro".

b) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Gerência de Concursos da Fundep por e-mail (gestaodeconcursos@fundep.ufmg.br) ou envio através do fax (31) 3409-6826 ou ainda comunicar ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para Fundep.

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste Processo Seletivo, o candidato deverá efetuar a atualização junto à Fundep via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da Fundep – Processo Seletivo do Município de Bom Jesus do Amparo – EDITAL 01/2017, localizada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte/MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o candidato deverá efetuar a atualização junto à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo, situada à rua Praça Cardeal Mota, 220, bairro Centro, Bom Jesus do Amparo/MG, CEP: 35.908-000.

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e à Fundep não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.

b) Endereço residencial desatualizado.

c) Endereço residencial de difícil acesso.

d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.

e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo e pela Fundep, no que a cada um couber.

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Errata, Ato Complementar, Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Eletrônico do Município (www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br).

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo, observada a legislação específica pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Bom Jesus do Amparo, 17 de outubro de 2017

DÁRIO FERREIRA MOTTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE AS FUNÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

1. QUADRO DE CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA**	**HABILITAÇÃO**	**JORNADA TRABALHO /SEMANAL**	**SALÁRIO MENSAL (R$)**	**AMPLA CONCORRÊNCIA**
Agente Comunitário de Saúde**	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Executar outras tarefas correlatas conforme orientação superior.	Ensino Fundamental Completo - Conhecimento de Informática (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat)	40 h/s	1.150,09	**3**
Agente de Combate a Endemias**	Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação, mantendo-os atualizados; Identificar focos de vetores em locais públicos e privados; Vistoriar caixas d'água, destruir e evitar a formação de criadouros; Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos; Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais); Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; Executar outras tarefas correlatas conforme orientação superior.	Ensino Fundamental Completo - Conhecimento de Informática (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat)	40 h/s	1.150,08	**2**

1.1 QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS À FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - CONFORME LEGISLAÇÃO FEDERAL Nº 11.350/2006	
VAGAS	**Localidades ou bairros a serem atendidos pela unidade (identificação nominal das localidades)**
1	Centro de Saúde Dona Maria do Carmo Motta - Micro Área 04 - Comunidades: Ponte dos Machados, Cachoeira, Jenipapo, Paixão, Caiana, Vila Lemes, Fazenda Dr. Batista, Fazenda Maravilha.
1	Centro de Saúde Dona Maria do Carmo Motta - Micro Área 06 - Comunidades: Sapé, Matinho, Três Barras, Quirino, Sete Pratos e Escavalhadas.
1	Unidade Básica de Saúde Raimundo Maltez Leite - Micro Área 04 - Rua Santana, Povoado da Estiva, Rua Padre Francisco Goncalves Rosa, Rua Quincas Daniel, Rua Joaquim Camilo, Rua Major Pedro Motta e Povoado do peão.

******O candidato à função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** deverá residir na área de abrangência da UBS em que deseja atuar, atentar para o prazo e para a necessidade de comprovar o local em que reside (item 6), conforme previsto em Edital e na Lei Federal Nº 11.350/2006. Será ofertado, pelo Município, curso introdutório de formação inicial e continuada específico aos aprovados para as funções de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** (item 6).

2. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA**	**HABILITAÇÃO**	**JORNADA TRABALHO /SEMANAL**	**SALÁRIO MENSAL (R$)**	**AMPLA CONCORRÊNCIA**
Enfermeiro PSF	Realizar atendimento à estrutura básica da instituição de saúde pública junto ao Programa Saúde da Família - PSF; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Realizar consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica; Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas da saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, ministrar remédios; Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem; Realizar consulta de enfermagem; Executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância, epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador; Desenvolver ações de capacitação dos	Curso Superior em Enfermagem - Registro no Conselho de Classe	40 h/s	3.325,69	**2**

	ACS e auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social; Realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural ou urbana; Realizar plantões noturnos e diurnos, quando determinado pela Secretaria de Saúde, inclusive, sábados, domingos e feriados; Executar outras tarefas correlatas.				
Médico Clínico Geral PSF	Realizar consultas clinica aos usuários da sua área adstrita junto ao Programa Saúde da Família - PSF, executando as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Cumprir integralmente os horários estabelecidos, prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando os pacientes para atendimento de maior complexidade quando necessário; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias especifica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho e zelo; Habilidades para estabelecer e manter boas relações no trabalho; Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o exercício profissional; Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; Realizar plantões noturnos e diurnos, quando determinado pela Secretaria de Saúde, inclusive, sábados, domingos e feriados; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar o público com zelo e urbanidade; Executar tarefas específicas de acordo com orientação superior.	Curso Superior em Medicina - Registro no Conselho de Classe	20 h/s	8.000,00	**2**

ANEXO II – QUADRO DAS PROVAS

1. QUADRO DE PROVAS FUNDAMENTAL							
CÓD.	**FUNÇÃO**	**PORTUGUÊS**	**MATEMÁTICA**	**ATUALIDADES**	**TOTAL DE QUESTÕES**	**VALOR DAS QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA (50%)**
501	Agente Comunitário de Saúde**- Centro de Saúde Dona Maria do Carmo Motta - Micro Área 04 - Comunidades: Ponte dos Machados, Cachoeira, Jenipapo, Paixão, Caiana, Vila Lemes, Fazenda Dr. Batista, Fazenda Maravilha.	10	10	5	25	2 (dois) pontos	25 (vinte e cinco) pontos
502	Agente Comunitário de Saúde**- Centro de Saúde Dona Maria do Carmo Motta - Micro Área 06 - Comunidades: Sapé, Matinho, Três Barras, Quirino, Sete Pratos e Escavalhadas.						
503	Agente Comunitário de Saúde**- Unidade Básica de Saúde Raimundo Maltez Leite - Micro Área 04 - Rua Santana, Povoado da Estiva, Rua Padre Francisco Goncalves Rosa, Rua Quincas Daniel, Rua Joaquim Camilo, Rua Major Pedro Motta e Povoado do peão.						
504	Agente de Combate a Endemias**						

O candidato à função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverá residir na área de abrangência da UBS em que deseja atuar, atentar para o prazo e para a necessidade de comprovar o local em que reside (item 6), conforme previsto em Edital e na Lei Federal Nº 11.350/2006. Será ofertado, pelo Município, curso introdutório de formação inicial e continuada específico aos aprovados para as funções de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** (item 6).

2. QUADRO DE PROVAS SUPERIOR							
CÓD.	**CARGOS**	**SAÚDE PÚBLICA**	**INFORMÁTICA**	**CONHEC. ESPECÍFICOS**	**TOTAL DE QUESTÕES**	**VALOR DAS QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA (50%)**
601	Enfermeiro PSF	20	5	15	40	2 (dois) pontos	40 (quarenta) pontos
602	Médico Clínico Geral PSF			15			

ANEXO III – PROGRAMAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA (Todos os cargos nível fundamental)

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Formação e significação de palavras. Sinônimos e antônimos. Ordem alfabética. Sílaba: separação e classificação. Ortografia e acentuação. Tipos de frase. Pontuação. Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras. Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais e integrantes da oração. Crase. Uso dos porquês. Concordância verbal e nominal. Variação Linguística.

REFERÊNCIAS

- ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009.
- Dicionários de Língua Portuguesa.
- SACONNI, Luiz Antonio. *Nossa gramática completa Sacconi*: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

MATEMÁTICA (Todos os cargos nível fundamental)

Números: Sistemas de Numeração Decimal e Romano. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, operações com frações, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real e intervalos. Unidades de medidas: Comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: grandezas diretamente proporcionais e regra de três simples. Porcentagens e juros simples.

REFERÊNCIAS

- DANTE, Luiz Roberto. *Projeto Teláris* – 6º ao 9º ano. Editora Ática.
- SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. *Matemática* – Compreensão e Prática – 6º ao 9º ano. 2ª ed. Editora Moderna, 2013.
- IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. *Matemática* – 6º ao 9º ano. 1ª ed. Editora Moderna, 2010.

ATUALIDADES (Todos os cargos nível fundamental)

Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Minas Gerais, do Brasil, e sua relação com o mundo globalizado. Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, culturais e sociais do município de Bom Jesus do Amparo.

REFERÊNCIAS

- Livros e História e Geografia (didáticos, ensaísticos ou científicos).
- Imprensa escrita, falada, televisiva ou por internet.
- Sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo (http://www.bomjesusdoamparo.mg.gov.br/).

NÍVEL SUPERIOR

SAÚDE PÚBLICA

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes; Atenção Primária em saúde e saúde da família. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Doenças transmitidas por vetores: dengue, zika e chikungunya. Regionalização, Adscrição e Plano Diretor de Regionalização. Política de Humanização. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Componentes da Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Estratégia da Regionalização da Assistência Farmacêutica (ERAF) em Minas Gerais.

REFERÊNCIAS

- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. ANVISA. *Decreto 7.508*, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Sistema Único de Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde.* – Brasília: CONASS, 2011. 291 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 1). Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca/sistema-unico-de-saude-2/>.
- BRASIL. *Constituição Federal*. Artigos 196 a 200. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ constituicao.htm>.
- BRASIL. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Humanização.* Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Lei 8.080 e suas atualizações,* de 19 de setembro de1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- CONASS. *Atenção primária e as redes de atenção à saúde*. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca/pdf/A-Atencao-Primaria-e-as-Redes-de-Atencao-a-Saude.pdf>.
- CONITEC. Disponível em: <http://conitec.gov.br/>.
- CONITEC. *Relação Nacional de Medicamentos Essenciais 2017*. Disponível em: <http://conitec.gov.br/rename17>.
- *Deliberação CIB-SUS/MG Nº 2.416*, de 17 de novembro de 2016. Aprova a Estratégia da Regionalização da Assistência Farmacêutica (ERAF) e as normas de financiamento do Componente Básico do Bloco da Assistência Farmacêutica (CBAF) no âmbito do SUS-MG. disponível em: <http://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/Del2416-SUBPAS_SAF-Estrat%C3%A9giadaRegionaliza%C3%A7%C3%A3oCBAF.pdf>.
- MINAS GERAIS. *Plano Diretor de Regionalização do Estado de Minas Gerais*. Disponível em: <http://www.saude.mg.gov.br/parceiro/regionalizacao-pdr2>.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Dengue, chikungunya e zika*. Disponível em: <http://combateaedes.saude.gov.br/pt/>.
- *Portaria Nº 2.436*, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). DOU 22/09/2017

INFORMÁTICA

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows XP, Windows 7 e Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimento do pacote Office: Microsoft PowerPoint 2007 ou superior, Editor de texto Microsoft Word 2007 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); Navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox); Nuvem ("cloudstorage"). Conceitos de segurança da informação: Noções básicas.

REFERÊNCIAS

- Manuais on-line do Sistema Operacional XP, Windows 7 e Windows 10.
- Manuais on-line do Microsoft Word 2007 ou superior.
- Manuais on-line do Microsoft Excel 2007 ou superior.
- Manuais on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.
- Manuais on-line do Google Chrome.
- Manuais on-line do Mozilla Firefox.
- https://support.microsoft.com/pt-br
- https://support.office.com/pt-br
- https://support.office.com/pt-BR/Word
- https://support.office.com/pt-BR/Excel
- https://support.office.com/pt-BR/Outlook
- https://support.microsoft.com/pt-br/products/internet-explorer
- https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox
- https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR#topic=7438008
- https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint
- LAMBERT, Joan; COX, Joyce. *Microsoft Office Word 2013* - Série Passo a Passo.
- LAMBERT, Joan; COX, Joyce. *Microsoft Outlook 2010* - Série Passo a Passo.
- FRYE, Curtis D. *Microsoft Excel 2013 passo a passo.*
- JOYCE, Jerry; MOON, Marianne. *Windows 7 rápido & fácil*.
- LAMBERT, Joan; LAMBERT, Steve. *Windows 10* - Série Passo a passo.
- https://cartilha.cert.br/

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO PSF

Ética e Legislação do exercício profissional. Epidemiologia e vigilância em saúde. Saúde da família: estratégia de organização da atenção básica. Programa nacional de imunização. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Diagnóstico e planejamento da assistência de enfermagem: conceito, finalidade e organização, recursos humanos, recursos materiais, relacionamento humano e profissional, supervisão e liderança, trabalho em equipe, educação continuada em enfermagem, administração da assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde mental. Assistência de enfermagem ao indivíduo em situação de urgência / emergência. Assistência de enfermagem na atenção e controle das doenças infecciosas e contagiosas. Biossegurança: prevenção e controle da população microbiana. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde mental.

REFERÊNCIAS

- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. *Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde*. Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática. Brasília: Anvisa, 1ª Edição - 2013.
- AMERICAN HEARTH ASSOCIATION. *Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE.* Guidelines, 2015.
- ANVISA – *RDC 306 – 2004*, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos.
- ASPERHEIM, M.K. *Farmacologia para enfermagem*. 11ª ed. Elsevier, 2009.
- BARROS, Alba L. B. *et al. Anamnese e exame físico* – Avaliação Diagnóstica de Enfermagem no Adulto. Artmed, 2010.
- BORGES, Eline Lima *et al. Feridas*: como tratar. 2ª ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. *Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST*. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. *Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva*. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. *Zoonoses*. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa*. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. *Cadernos Humaniza SUS.* Vol. 1. Formação e Intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias*. 2ª ed. Amamentação e uso de drogas. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Atenção à Saúde do Recém-Nascido*: Guia para os profissionais de Saúde. Cuidados Gerais. v.1. Brasília, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias.* Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Prático do Programa Saúde da Família*. Parte 1.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violências.* Orientação para gestores e profissionais de saúde. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. M*anual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações*. Brasília-DF, 2013.

- BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual técnico:* pré-natal e puerpério. Atenção qualificada e humanizada. Série Direitos Sexuais e Direitos reprodutivos-Caderno 5. Brasília, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *O SUS de A a Z*: garantindo a saúde nos Municípios. 3ª ed. Brasília: 2009, 480 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Prevenção clínica das doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais crônicas*. Caderno de Atenção Básica, n. 14, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Rede Amamenta Brasil*: Os primeiros passos (2007-2011). Brasília, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde da Criança*: Nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde da criança*: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Calendário Básico de Vacinação 2017.*
- BRASIL. Normas e Regulamentos. *NR 32.* Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Vigilância em Saúde*: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2ª ed. revisada, Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p.
- BRASIL. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. *Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil*. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF:, 2011.
- BRASIL. *Lei Nº 7.498* de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Publicada no DOU de 26 de junho de 1986. Seção I – fls. 9.273 a 9.275.
- BRUNNER; SUDDARTH. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica.* 13ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. 2v.
- COFEN. *Resolução Nº 311/2007*. Código de ética dos profissionais de Enfermagem.
- COFEN. *Resolução Nº 358/2009.* Dispõe sobre a Sistematização da Assistência da enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. *Resolução COFEN Nº 293/2004*. Fixa e Estabelece Parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nas Unidades Assistenciais das Instituições de Saúde e Assemelhados. Brasília, DF: 2004.
- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. *Legislação e Normas*, v. 13, n. 1. 2013.
- KURCGANT, Paulina. *Administração em enfermagem*. São Paulo: EPU, 2003.
- NASI, L. A. *Rotinas em pronto-socorro*. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- OLIVEIRA, A.C. *Infecções hospitalares* – epidemiologia, prevenção e controle. Medsi, 2005.
- ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Organização Mundial da Saúde – Representação Brasil. *Linhas de Cuidado*: Hipertensão Arterial e Diabetes. Brasília, 2010.
- SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS. *Atenção em saúde mental*. 1ª ed. Belo Horizonte, 2006. Disponível em: <http://psiquiatriabh.com.br/wp-content/ uploads/2015/01/Linha-uia-de-saude-mental.pdf>.
- SILVA, M. T. *et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem*. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011.
- TANNURE, Meire Chucre; PINHEIRO, Ana Maria. *SAE*: Sistematização da Assistência de Enfermagem: GUIA PRÁTICO. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF

Ética médica; ações de vigilância epidemiológica e vacinação; doenças infectocontagiosas e parasitárias – calazar, malária, dengue, febre amarela, AIDS, gripe, esquistossomose, septicemias; anafilaxias, asma; anemias, linfomas, leucemias; noções básicas de para atendimento de urgências e emergências clínicas; reanimação cardiorrespiratória; Arritmias cardíacas paroxísticas, Hipertensão arterial, insuficiência coronariana, insuficiência cardíaca, edema agudo de pulmão, trombose venosa profunda, embolia pulmonar; pneumonias, insuficiência respiratória, doença pulmonar obstrutiva crônica, câncer de pulmão; Hemorragia digestiva, enterocolopatias funcionais e inflamatórias, colecistopatias, cirrose hepática, diarreia, constipação intestinal, câncer de estômago, câncer do intestino grosso, pancreatites, parasitoses intestinais; infecção urinária, insuficiência renal aguda e crônica, cólica nefrética, retenção urinária, hematúria, câncer de próstata; Diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, obesidade, osteoporose, gota; distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-base; acidentes com animais peçonhentos, intoxicações agudas, choque; acidentes vasculares cerebrais, estado epiléptico, síncope, demência; alcoolismo, tabagismo; protocolos e diretrizes do Ministério da Saúde para gripe, dengue, febre amarela, calazar, hepatites, tuberculose, pneumonias; artroses, artrite reumatoide.

REFERÊNCIAS

- *Current Medical Diagnosis & Treatment* 56ª ed. USA McGraw Hill Education, 2017.
- Diretrizes do Ministério da Saúde para doenças infecciosas e parasitárias.
- GOLDMAN *et al. Cecil Medicina Interna* 24ª ed.
- LOPEZ, M.; LAURENTYS-MEDEIROS, J. *Semiologia Médica*. 5ª ed.
- *Up to Date em doenças cardiovasculares, gastrointestinais, respiratórias e renais.*

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO
ATENÇÃO: NÃO DIGITAR E NEM XEROCAR, COPIAR O MODELO COMPLETO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR

MODELO – Subitem 5.4.3.2

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição

Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo

Eu.....(nome do candidato) .....portador do RG n°. ..... e inscrito no CPF sob o n°. ....., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Amparo- Edital 01/2017, que:

- Não tenho vínculo empregatício registrado em minha Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- Não possuo contrato de prestação de serviços com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- Não aufiro qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Processo Seletivo.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Por fim, declaro que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Processo Seletivo e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Cidade e data

Assinatura