

A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep) tornam pública e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de funções do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, observados os termos da Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bom Sucesso-MG, Plano de Cargos e Salários instituídos pela Lei Municipal 3.217/2011 e suas alterações, Lei Federal nº 11.350/2006, bem como nas demais leis vigentes e disposições constitucionais referentes ao assunto 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 funções do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas na **Anexo I** deste Edital

1.3. O Processo Seletivo de que trata este Edital será somente de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos as funções.

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. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes 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 a impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.8. O Edital completo deste Processo Seletivo poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.bomsucesso.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

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

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos originais e cópias comprobatórias devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CNE (Conselho Nacional de Educação), CEE (Conselho Estadual de Educação) ou no MEC, conforme relacionados nas alíneas “p”, “q” e “r” do subitem 14.4 deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse 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 as funções será conforme o **Anexo I**.
- 2.5. A remuneração inicial encontra-se discriminada no **Anexo I**.
- 2.6. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Bom Sucesso/MG, Lei 1.634/1991, Lei Complementar nº 3217/2010, Decreto 4.038/2022, bem como nas alterações legais, demais legislações municipais vigentes e peculiaridades da contratação temporária.
- 2.7. Os candidatos contratados serão subordinados ao Regime do Instituto Geral da Previdência Social-RGPS (INSS).
- 2.8. O exercício da função poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do Município.
- 2.9. As atribuições gerais das funções constam do **Anexo I** deste Edital.
- 2.10. O servidor poderá ser designado na sede e nas localidades do Município, ficando responsável pela sua locomoção.

3. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

- 3.1. Este Processo Seletivo oferta um total de **25 (vinte e cinco)** vagas efetivas, conforme **Anexo I**, deste Edital.
- 3.2. Em atendimento à Lei Federal Nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 do total de vagas oferecidas por função neste Processo Seletivo serão reservadas 5% (cinco por cento) a pessoas com deficiência.
- 3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função.
- 3.4. O percentual de 5% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o quantitativo de vagas oferecidas para cada função discriminada no edital do Processo Seletivo, nos termos da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989.
- 3.5. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para as funções com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para as demais funções com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de pessoas com deficiência na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 3.6. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 3.7. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.
- 3.8. Sempre que a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, c/c o parágrafo único, artigo 2º da Resolução nº 155/96.
- 3.9. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.10. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nessa condição.

3.11. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido a perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.12. Das vagas reservadas para negros, indígenas e quilombolas

3.12.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 25% (vinte e cinco por cento) serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para Pessoas Negras, 3% (três por cento) para Indígenas e 2% (dois por cento) para quilombolas, com fundamento na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas

3.12.2. O percentual de 30% (trinta por cento) de reserva de que trata o item anterior será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo no processo seletivo, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 2 (duas), conforme disposto no **Anexo I** deste edital.

3.12.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no artigo 1º, § 2º, da Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025.

3.12.4. Se, durante o período de validade deste Processo Seletivo, forem disponibilizadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 2 (duas) ou mais vagas para cada um dos cargos deste edital, será aplicado o percentual de 30% (trinta por cento) do total das vagas para candidatos da reserva de vagas para negros, indígenas e quilombolas.

3.12.5. Às pessoas que se autodeclararem pertencentes à reserva de vagas de acordo com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas, é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o item 3.12.1 deste edital considerando-se:

a) Pessoa Negra: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);

b) Pessoa Indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

c) Pessoa Quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

3.12.6. A autodeclaração e a verificação documental complementar terão validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, a que se refere o item 3.12.1. e somente para este processo seletivo, não podendo ser estendida a outros certames.

3.12.7. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

3.12.8. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 3.12.1 deste edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 6 ou, se for o caso, no item 6.5, ambos deste edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o “Formulário Eletrônico de Inscrição” ou o “Formulário Eletrônico de Isenção”, proceder da seguinte forma:

- a) declarar que é pessoa negra, indígena ou quilombola;
- b) declarar que se submeterá à avaliação perante a Comissão de Verificação da autodeclaração;
- c) realizar *up-load* da documentação exigida durante o período de inscrição nas reservas de vagas para indígenas e quilombolas;
- d) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, indígenas ou quilombolas;
- e) confirmar os dados informados;
- f) concordar com os termos da autodeclaração no momento da inscrição;
- g) anexar os arquivos previstos no item **3.12.9.1**.

3.12.9. Os candidatos negros, indígena ou quilombola que não preencherem, no “Formulário Eletrônico de Inscrição” ou no “Formulário Eletrônico de Isenção”, o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas para negros, indígena ou quilombola que não concordarem com os termos da autodeclaração e não cumprirem o determinado neste edital quanto à reserva de vagas terão a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderão alegar posteriormente a condição de cota racial para reivindicar a prerrogativa legal.

3.12.9.1. Além de preencher o formulário de inscrição ou de isenção, o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para **negros** deverá, no ato da inscrição ou solicitação de isenção, realizar a submissão, via link específico no endereço eletrônico do www.gestaodeconcursos.com.br, de suas fotos frontal e de perfil e de seu documento oficial de identificação válido e com foto, observando as orientações do item 3.12.9.2.

3.12.9.2. Os arquivos previstos no item 3.12.9.1 deverão ser encaminhados conforme as seguintes instruções e conforme indicação dos links de postagem:




- a) anexar a imagem colorida de seu documento oficial de identidade válido e com foto (frente e verso);
- b) anexar 1 (uma) foto colorida de seu rosto de frente (com o fundo branco, contra a luz);
- c) anexar 1 (uma) foto colorida sua de perfil (com o fundo branco, contra a luz).

INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA FOTOGRAFIA **FRONTAL**

- ✔ O candidato deve estar **posicionado de frente para a câmera**. A fotografia deve ser feita em fundo branco de modo que apareça nitidamente do seu rosto até o pescoço.
- ✔ A fotografia deve ser feita em local iluminado, que permita a completa visualização, de modo que a iluminação esteja refletindo diretamente em você.
- ✔ A imagem deve ser anexada em **JPEG, JPG, PNG ou PDF**, e deve ter, no máximo, **2 MB** (megabytes).



INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA FOTOGRAFIA DE PERFIL

-  O candidato deve estar **posicionado de perfil**.
A fotografia deve ser feita em fundo branco de modo que apareça nitidamente o perfil de seu rosto até o pescoço.
-  A fotografia deve ser feita em local iluminado, que permita a completa visualização, de modo que a iluminação esteja refletindo diretamente em você.
-  A imagem deve ser anexada em **JPEG, JPG, PNG ou PDF**, e deve ter, no máximo, **2 MB** (megabytes).



3.12.9.2.1. Os documentos submetidos que não estiverem em condições adequadas para verificação, com legibilidade comprometida, dobras, amassados, incompletos, cortados ou com qualidade insuficiente, acarretarão ao candidato todos os prejuízos decorrentes da impossibilidade de checagem.

3.12.9.3. Os arquivos previstos no item 3.12.9.2 deverão estar em extensão JPEG, JPG, PNG ou PDF e ser submetidos via upload no ato da inscrição ou solicitação de isenção em link específico, observando o tamanho limite de 2 (dois) megabytes.

3.12.9.4. Após a conclusão da inscrição ou do pedido de isenção, não será permitida a submissão dos documentos previstos no item 3.12.9.1, e o candidato não poderá alegar posteriormente a condição de cota racial para reivindicar a prerrogativa legal.

3.12.10. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas destinada a negros ou o não cumprimento do previsto nos itens 3.12.8 e 3.12.9, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, implica que será considerada, como opção, a disputa às vagas de ampla concorrência.

3.12.11. O não cumprimento na íntegra do especificado no item 3.12.8 implicará o indeferimento do pedido de inscrição na reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no edital.

3.12.12. Os candidatos das cotas raciais poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

3.12.13. O candidato da cota racial, que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 6.3.2 deste edital, atender às exigências do item 7 deste edital.

3.12.14. Os candidatos aprovados na etapa anterior e que tiverem se autodeclarado na reserva de negros serão convocados, para confirmação da autodeclaração, perante a Comissão de Verificação, quando for o caso, que avaliará o candidato com base no fenótipo.

3.12.15. O Ato de Convocação dos candidatos ocorrerá com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data de sua realização e será disponibilizado, por download do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

3.12.15.1. Não será permitido, em hipótese alguma, a permanência do candidato no ambiente no local ou no link da entrevista de verificação da autodeclaração após sua conclusão.

3.12.15.2. O Ato contendo todas as instruções a respeito do procedimento de heteroidentificação será divulgado em momento oportuno.

3.12.15.2.1. A confirmação da autodeclaração poderá ser presencial ou virtual.

3.12.15.2.2. É de responsabilidade do candidato garantir seu acesso presencial ou virtual procedendo conforme estabelecido no Ato Convocatório.

3.12.15.3. Não haverá segunda chamada para aferição de verificação da autodeclaração e nem realização dessa etapa fora do determinado no Ato Convocatório.

3.12.15.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência de acompanhantes de candidatos no ambiente das aferições presenciais ou virtuais durante sua realização, salvo nos casos previstos para lactantes.

3.12.15.5. Recomenda-se ao candidato a comparecer ao local ou acessar o link, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização, conforme informado no Ato convocatório.

3.12.15.6. É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, as informações relativas à convocação. A Fundep e a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso não enviarão avisos individuais sobre a divulgação dos atos do Processo Seletivo

3.12.16. O candidato não será considerado enquadrado na reserva de negro (preto e pardo) quando:

- a) não comparecer (presencialmente ou online) à entrevista junto à Comissão de Verificação, quando for o caso.
- b) não assinar a autodeclaração;
- c) se recusar a ter a autoavaliação gravada em áudio e vídeo, em caso de autodeclaração presencial;
- d) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa pertencente à cota racial para pessoas negras;
- e) no ato da inscrição ou isenção, não manifestar o interesse em concorrer à reserva de vagas de negro;
- f) deixar de submeter corretamente os documentos previstos no item 3.12.9.2 neste edital.

3.12.17. Para o candidato cuja autodeclaração não foi confirmada pela Comissão de Verificação, será disponibilizada individualmente na “Área do Candidato” a razão do indeferimento, por meio do resultado.

3.12.18. As inscrições deferidas dos candidatos cuja autodeclaração foi confirmada na condição de negros serão disponibilizadas, por download do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

3.12.19. Indeferido a condição na reserva de vagas destinada a negros, o candidato passará a integrar a lista da ampla concorrência somente se atingir os critérios de aprovação.

3.12.20. A fundamentação objetiva da decisão de que trata o subitem 3.12.17 estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e poderá ser acessada individualmente na área do candidato, a partir da publicação mencionada no subitem 3.12.18 deste edital.

3.12.21. O candidato cuja autodeclaração na condição de negros não for confirmada pela Comissão de Verificação poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

3.12.22. Após o resultado da fase recursal, será eliminado da concorrência às vagas reservadas para negro (preto e pardo) o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência, desde que atinja os critérios de aprovação e, quando for o caso, a nota de corte da referida lista.

3.12.23. Os candidatos pertencentes à reserva de negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

3.12.24. Os candidatos pertencentes à reserva de negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, em todas as etapas do Processo Seletivo, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, mas figurarão na lista dos cotistas, observada a ordem de classificação.

3.12.25. Os candidatos pertencentes à reserva de negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento das funções, deverão manifestar opção por uma delas.

3.12.26. Na hipótese de que trata o subitem 3.12.25, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a reserva de negros.

3.12.27. Em caso de desistência de candidato pertencente a condição de negros aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato da reserva de negros posteriormente classificado.

3.12.28. Na hipótese de não haver candidatos pertencentes à reserva de negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Processo Seletivo.

3.12.29. Os candidatos pertencentes da reserva de negro (preto e pardo) participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.12.30. O procedimento de verificação será filmado e/ou gravado para fins de registro de avaliação, e tais filmagens e/ou gravações serão de uso exclusivo da Fundep e da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso. Os vídeos não serão disponibilizados aos candidatos. Serão eliminados da relação dessa reserva de vagas os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e / ou que se retirarem do procedimento de verificação sem autorização.

3.12.31. Em caso de dúvidas na avaliação documental e virtual ou do material submetido ou produzido para heteroidentificação, a comissão poderá convocá-lo para a entrevista presencial.

3.12.32. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da entrevista de verificação da autodeclaração, para fins de justificativa de sua ausência.

3.12.33. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do previsto o item 3.12 e seus subitens.

3.13. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se **indígenas** e forem aprovadas no Processo Seletivo serão convocadas para a realização de procedimento de verificação documental complementar por meio de Convocação, que será disponibilizada, por download do arquivo, no eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

3.14. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato mediante a apresentação de:

I - Documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

II - Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

III - Outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) ou pelo Ministério dos Povos Indígenas (MPI);

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

3.15. Será considerada como indígena os candidatos que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão mencionada no subitem 3.14 a partir da análise documental enviada durante o período de inscrição.

3.16. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 3 (três) integrantes, e deliberará por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

3.17. As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para este Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.

3.17.1. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3.18. O candidato cujo enquadramento na condição de indígena for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no site www.gestaodeconcursos.com.br.

3.19. A comissão recursal será composta por 3 (três) pessoas integrantes, distintas dos profissionais que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

3.20. Após o resultado da fase recursal, será eliminado da concorrência às vagas reservadas para indígenas o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência, desde que tenha sido aprovado na(s) etapa(s) anterior(es).

3.21. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato durante o período de inscrição, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

3.22. O resultado definitivo do procedimento da atribuição identitária autodeclarada será disponibilizado no site www.gestaodeconcursos.com.br, e conterá os dados de identificação do recorrente e a conclusão da comissão recursal.

3.22.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

3.23. Na hipótese de desconformidade documental, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir às demais fases.

3.24. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se **quilombolas** e forem aprovadas no Concurso Público serão convocadas para a realização de procedimento de verificação documental complementar por meio de Convocação, que será disponibilizada, por download do arquivo, no eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

3.25. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

I - Declaração que comprova o seu pertencimento étnico, assinada por 3 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

II - Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

3.25.1. Será considerado como quilombola o candidato que assim for reconhecida pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 3.25. a partir da análise documental enviada durante o período de inscrição.

3.26. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 3 (três) integrantes, e deliberará, por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

3.27. As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para este Processo Seletivo, não servindo para outras finalidades.

3.27.1. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3.28. O candidato cujo enquadramento na condição de indígena for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no site www.gestaodeconcursos.com.br.

3.29. A comissão recursal será composta por 3 (três) pessoas integrantes, distintas dos profissionais que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

3.30. Após o resultado da fase recursal, será eliminado da concorrência às vagas reservadas para indígenas o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência, desde que tenha sido aprovado na(s) etapa(s) anterior(es).

3.31. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato durante o período de inscrição, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

3.32. O resultado definitivo do procedimento da atribuição identitária autodeclarada será disponibilizado no site www.gestaodeconcursos.com.br, e conterá os dados de identificação do recorrente e a conclusão da comissão recursal.

3.32.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

3.33. Na hipótese de desconformidade documental, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir às demais fases.

3.34. A conversão de vagas entre as modalidades de concorrência de Pessoas com Deficiência (PcD), Pessoas Negras (PN), Pessoas Indígenas (PI) e Pessoas Quilombolas (PQ) dar-se-á a partir dos seguintes critérios:

a) Na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas indígenas;

- b) Na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas quilombolas;
- c) Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para a ampla concorrência;
- d) Na hipótese de não haver candidatos aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas que remanescerem serão revertidas para pessoas negras, pessoas com deficiência, pessoas indígenas e pessoas quilombolas.
- e) Na hipótese de não haver candidatos com deficiência em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para a ampla concorrência.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NA FUNÇÃO

4.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será investido na função se comprovar na data da assinatura do contrato:

- 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 artigo 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 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos em que já se tenha a decisão final de um eventual processo. Nos casos de processos em tramitação, o candidato poderá assumir a vaga normalmente;
- h) comprovar os requisitos exigidos para ingresso nas funções, nos termos do **Anexo I** deste Edital;
- i) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos, bem como com as condições previstas em lei;
- j) não ter sido condenado nas condições previstas na Lei Municipal 1634/91, artigo 12.

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 convocado.

4.3. Os requisitos descritos no item 4.1 deste edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na admissão por meio de documentação original, juntamente com fotocópia.

4.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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 o conhecimento e a 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 submeter-se à etapa deste Processo Seletivo.

5.1.8. O candidato poderá concorrer a 1 (uma) função do Processo Seletivo, ficando vedada a inscrição para mais de um 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 / área de conhecimento indicado 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 / isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- e) alteração de local/cidade de realização da prova.

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 da Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso - MG e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente a função / área de conhecimento pretendido, 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 ao 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.

5.1.14. 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 Eletrônico de Inscrição.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

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

- Funções de Nível Médio e Médio Técnico: R\$80,00 (oitenta reais);
- Funções de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais);

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **08 de outubro de 2025** às 17 (dezessete) horas do dia **06 de novembro de 2025**.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia **08 de outubro de 2025** às 17 (dezessete) horas do dia **06 de novembro de 2025**, por meio do link correspondente às inscrições do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – Edital nº 02/2025, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br;
- b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção da função / área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, a cidade de realização das provas, 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 subitem 5.2.1 deste Edital até o dia **06 de novembro de 2025**, observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 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. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, salas de autoatendimento e *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme subitem 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 primeiro dia útil que anteceder o feriado ou o evento que acarrete o fechamento de agências bancárias.

5.2.7. A 2ª (segunda) via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia de vencimento do boleto determinado no subitem 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível após as 17 (dezessete) horas do último dia de pagamento.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso 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 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 subitem 5.2.3, alínea “d” deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, depósito em conta corrente, PIX, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

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 subitem 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 que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a Prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso ou da Fundep pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3.

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 disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.bomsucesso.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Municipal, <https://bomsucesso.mg.gov.br>.

5.2.17. Nos casos em que tiver sua inscrição indeferida, o candidato poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no subitem 11.1, alínea “b”, deste Edital.

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 de função ou do Processo Seletivo, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.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, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. Para obter a devolução, o candidato deverá preencher a “Solicitação de Devolução”, disponibilizada exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato, para

ter acesso, deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso – Edital nº 02/2025.

5.3.2.2. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 30 (trinta) dias corridos 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. A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis findado o prazo previsto no subitem 5.3.2.2 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.5. 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 a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e à Fundep a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.6. 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, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.6.1. Nos casos elencados no subitem 5.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.6.2. No caso previsto no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.com.br ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da Fundep, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, 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).

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.6.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 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.

5.3.7. 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 a análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da Fundep.

5.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no subitem 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 no **período de 08 de outubro de 2025 às 9 horas a 14 de outubro de 2025 às 23 horas e 59 minutos**.

5.4.2. A ficha eletrônica de inscrição, formulário para solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.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 uma das seguintes condições:

- a) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira**, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- b) **Em caso de desemprego ou família de baixa renda**, nos termos do Decreto Federal Nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- c) **Insuficiência econômico-financeira**, o candidato que, devido à sua situação financeira, não puder arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer o seu próprio sustento e o de sua família terá direito à isenção.

5.4.3.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3. alínea “a” 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 isenção quando de seu preenchimento.

5.4.3.1.1. 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.

5.4.3.1.2. Para comprovação da hipossuficiência econômico-financeira por meio do CadÚnico, não será necessário o envio de documentos, basta indicar o número de identificação válido no campo específico disponível no requerimento de isenção.

5.4.3.2. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3. alínea “b” deste edital, o candidato deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007, ou está na condição de desemprego nos termos da Lei nº 13.392/1999, conforme modelo do **Anexo III** deste edital. O candidato será responsável por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade.

5.4.3.3. A comprovação da situação prevista no item 5.4.3. alínea “c” deste edital, o candidato deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio de da família, conforme modelo do **Anexo III** e estar 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, e no artigo 2º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

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** no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.
- b) Para a condição caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar o número de Identificação Social (NIS) no campo específico do requerimento de isenção. **Não haverá necessidade do envio de documentos físicos para a organizadora.**
- c) Em caso de desemprego ou insuficiência econômico-financeira, anexar a solicitação de isenção a declaração conforme modelo do **Anexo III**. Os documentos deverão ser digitalizados em único arquivo de extensão PDF e submetidos via *upload* na “Área do candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e prazo previsto no item 5.4.1.

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, excetuada a hipótese de família de baixa renda ou condição de desemprego ou insuficiência econômico-financeira, o candidato deverá firmar declaração de que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir 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 e nos caso de desemprego apresentar declaração.

5.4.6. As informações prestadas na ficha eletrônica 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 isenção pela internet.
- b) Omitir informações e / ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e / ou falsificar documento.
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar.
- e) Não observar prazos para postagem dos documentos.

5.4.8. Ao candidato que preencher o requerimento eletrônico de inscrição ao invés da ficha eletrônica de isenção, conforme determinado no item 5.4.2, não será concedida a isenção, por descumprimento das normas previstas no edital.

5.4.9. As informações prestadas na ficha eletrônica de isenção do pagamento e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3.2.1. 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, e-mail, 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 12.1, alínea “a” deste edital.

5.4.14. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgada nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e www.bomsucesso.mg.gov.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 cartão de convocação, 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 recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “a” deste edital.

5.4.17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão acessar o pedido e emitir a segunda via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição, conforme o prazo disposto no item 5.2.2.

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.

5.5. Da inscrição do Agente Comunitário de Saúde, comprovação de residência e curso introdutório para ACS e ACE

5.5.1. Para realizar sua inscrição, o candidato à função de Agente Comunitário de Saúde – ACS, além de se atentar para os critérios previstos no item 5 deste Edital e cumpri-los, deverá atender às condições apresentadas nos itens que se seguem.

5.5.2. O candidato à função de Agente Comunitário de Saúde - ACS deverá residir no município, conforme **Anexo IA** e Lei Federal nº 11.350/2006.

5.5.3. Para se inscrever às vagas de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá entregar o comprovante de residência, demonstrando que reside, desde a data da publicação deste Edital, no município e na localidade ou bairros atendidos pela unidade, conforme **Anexo IA**.

5.5.3.1. Para comprovar o local em que reside, o candidato ao cargo de ACS, deverá entregar declaração, conforme modelo constante no **ANEXO V**, devidamente assinada com data e apresentar original de um dos seguintes documentos hábeis: conta de água, luz ou telefone e fotocópia de um desses documentos, até o último dia de inscrição.

5.5.3.1.1. No caso de o comprovante de residência estar em nome do cônjuge ou de parentes como: pai, mãe, irmão e avós, o candidato deverá comprovar sua dependência do titular e apresentar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS**, com firma reconhecida do titular do comprovante de residência, que conste endereço completo conforme **ANEXO VI**.

5.5.3.1.2. O documento comprobatório deverá ser emitido em no máximo 6 (seis) meses antes da data de publicação deste Edital.

5.5.3.1.3. O documento comprobatório será verificado no momento do Provimento à Função Pública, sendo eliminado aquele candidato que não residir na área da comunidade em que irá atuar conforme item 5.5.3 e legislação vigente.

5.5.3.1.4. Conforme previsto no item 5.1.9, alínea “a”, não haverá a alteração da função ao qual o candidato se inscreveu inicialmente, sendo eliminado aquele candidato que não residir na área da comunidade em que irá atuar conforme item 5.5.3 e legislação vigente.

5.5.4. A documentação necessária deverá ser enviada pelo candidato durante o período de inscrição da seguinte forma:

a) A documentação deverá ser digitalizada em um único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto no item 6.7.

b) O arquivo submetido deverá estar legível, sem cortes ou rasuras, de modo que permita a perfeita avaliação.

5.5.5. Após a homologação da classificação final, de acordo com a necessidade do Município, obedecendo ao prazo de validade desse 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 13.595/2018.

5.5.6. O candidato aprovado, classificado e convocado não poderá ser dispensado da participação do Curso Introdutório de Formação Inicial, salvo os casos de já possuir o curso ofertado pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

5.5.7. A data, local de realização e carga horária do Curso Introdutório de Formação Inicial serão oficializados por meio de publicação no Diário Oficial Municipal e será divulgado no endereço eletrônico < www.bomsucesso.mg.gov.br>.

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

5.5.9. O Curso Introdutório visa à formação inicial e continuada necessária para o exercício das atividades inerentes às funções de Agente de Combate às Endemias - ACE e Agente Comunitário de Saúde - ACS.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. O candidato que estiver amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, poderá concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência.

6.1.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/2015 e Lei nº 14.768/23, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos de idade e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; conforme Convenção ONU – Psicossociais – Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais; conforme Lei nº 12.764/12 – Espectro Autista.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições da função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) informar ser portador de deficiência;

b) informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações;

c) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o último dia de inscrição ou isenção, Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá ser apresentado em via original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Nos documentos em que o verso estiver em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

6.10. O Laudo Médico deverá conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.11. A análise preliminar dos laudos médicos realizada pela Fundep é exclusivamente documental. Neste momento, não será realizada avaliação médica, a análise limita-se a verificar se o documento apresentado atende aos critérios estabelecidos no item 6.10 deste edital. Não há interpretação técnica ou avaliação por equipe médica. O laudo deverá conter expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como todas as informações exigidas no edital e caso não atenda a esses requisitos, a reserva será indeferida.

6.11.1 A apresentação de exames médico pode ser utilizado em caráter complementar, mas não substitui a apresentação do laudo médico, conforme previsto nos itens 6.9 e 6.10.

6.11.2. Laudos emitidos por outros profissionais de saúde poderão ser utilizados de forma complementar, mas não substitui o previsto nos itens 6.9 e 6.10.

6.11.3. Todos os documentos submetidos para comprovação da deficiência serão avaliados conforme o item 6.11. Ainda assim, o não atendimento aos critérios estabelecidos nos itens 6.9 e 6.10 poderá resultar no indeferimento da reserva.

6.12. O laudo médico deverá ser enviado pelo candidato durante o período de inscrição da seguinte forma:

a) O laudo médico deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto no item 6.7.

b) O arquivo submetido deverá estar legível, sem cortes ou rasuras, de modo que permita a perfeita avaliação da banca.

6.13. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep não se responsabilizam, sob qualquer alegação, por parte do candidato, por eventuais situações que impossibilitem a submissão do laudo médico.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico indicado no item 6.9 deste edital, deverá assinalar, no requerimento eletrônico de inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste edital terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos.

6.16. O laudo médico será considerado para deferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme previsto no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na ficha eletrônica de isenção ou no requerimento eletrônico de Inscrição, o candidato que:

a) Não enviar o laudo médico;

b) Submeter o laudo em arquivo que não esteja em perfeitas condições para análise. O laudo médico não deverá estar ilegível, dobrado, amassado, incompleto, cortado ou com qualidade que impossibilite a avaliação, não podendo a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep serem responsabilizadas, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais situações que impossibilitem a avaliação dos documentos ou não observância no item 6.12;

- c) Enviar o laudo médico sem data de expedição.;
- d) Enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- e) Enviar laudo médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional;
- f) Enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11, alínea “c” deste edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

6.20. Os recursos apresentados por candidatos com deficiência serão analisados de acordo com as diretrizes estabelecidas neste edital, aqueles que não seguirem as instruções previstas neste edital poderão ter sua participação nessa condição indeferida.

6.21. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.bomsucesso.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Municipal, <https://bomsucesso.mg.gov.br>.

6.22. Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício da função, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

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, tenha 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. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso 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 a realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário 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 subitem 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

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 artigo 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. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor 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 leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem e comprovarem a necessidade de condição especial para a realização das provas, será ofertada a tradução em vídeo prova, reproduzida em formato de arquivo áudio em MP3 e ou arquivos de vídeo em MP4, sem prejuízo de adaptações razoáveis, garantindo a acessibilidade e os direitos das pessoas surdas, pautado na Lei Federal nº 13.146/2015.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de Laudo Médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar à Fundep, durante o período de inscrição, o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira durante o período de inscrição.

7.10. O candidato que necessitar de sala de fácil acesso, ou mobiliário deverá requerer durante o período de inscrição.

7.10.1. A concessão de mobiliário especial será concedida mediante ao atendimento ao previsto no item 7.10 e da viabilidade técnica dos locais de provas.

7.11. As solicitações de condições especiais deverão ser realizadas durante o **período de inscrição**, por meio de requerimento eletrônico de inscrição ou da ficha eletrônica de isenção, e encaminhar o laudo médico para a Fundep, conforme o seguinte:

a) O laudo médico deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via *upload* na “Área do candidato”, no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto no item 7.11.

b) A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância da alínea “a” do item 7.11.

c) Para as condições previstas nos itens 7.9 e 7.10, não será necessária apresentação de laudo médico, basta requerer no prazo de inscrição.

d) A documentação apresentada para fins de deferimento da condição especial deverá atender ao estabelecido nos itens 6.10, 6.11, 6.11.1, 6.11.2 e 6.11.3.

7.12. O candidato que não realizar a solicitação ou não apresentar a documentação no prazo estabelecido no subitem 7.11 deste edital ou apresentar documentos que não permitam a perfeita avaliação, 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; tal avaliação será realizada pela coordenação local do Processo Seletivo no dia da aplicação das provas.

7.13. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.11 deste edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundep.

7.14. Para condição prevista no item 7.9, haverá compensação do tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos em favor da candidata.

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

7.16. 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.

7.16.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

7.16.2. A pessoa acompanhante deverá apresentar documento oficial de identificação com foto para que sua entrada e permanência no local sejam autorizadas.

7.17. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundep, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

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

7.19. A amamentação dar-se-á 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.

7.20. 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.

7.21. Do tratamento pelo nome social

7.21.1. A Fundep, nos termos da legislação vigente, assegurará ao candidato o tratamento pelo nome social.

7.21.2. O candidato que desejar tratamento pelo nome social ou tiver realizado retificação de registro nos documentos oficiais deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente antes de realizar a inscrição.

7.21.3. Para ser identificado pelo nome social, o candidato deverá, obrigatoriamente, proceder conforme item 7.21.2. e no dia da prova apresentar ao fiscal de sala o documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu.

7.21.4. A não apresentação do documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu não impedirá o candidato de realizar a prova, desde que seja apresentado um dos documentos previstos no item 9.4.10.

7.21.5. Para fins de identificação do candidato, caso o documento apresentado não esteja de acordo com o previsto no item 7.21.3, o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas, conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.

7.21.6. A Fundep, com base na Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, poderá solicitar o documento de registro civil para ser adotado conjuntamente com o nome social.

7.22. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep não se responsabiliza, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros cometidos no requerimento de inscrição ou isenção que possam resultar no não atendimento da condição especial.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A Fundep divulgará no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Cartão de Convocação (CC), que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

8.1.1. Para visualizar o cartão de convocação (CC) 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 a função ao qual concorre e depois em “Emitir CC”.

8.2. O cartão de convocação (CC) **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato consultar e imprimir o cartão de convocação (CC) por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, onde constarão as informações do horário e o local da prova.

8.2.1. Caso o candidato encontre qualquer dificuldade ao tentar consultar o cartão de convocação (CC), poderá obter orientações por meio da Central de Atendimento da Fundep Concursos, pelo e-mail: concursos@fundep.com.br

8.3. No Cartão de Convocação, estará expresso o nome completo do candidato, o número de inscrição, o nome e o código da função / área de conhecimento para o qual concorre, o número do documento de identidade, a 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 Cartão de Convocação, seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.4.1. No dia da prova, recomenda-se que o candidato compareça ao local munido do cartão de convocação (CC). O candidato que estiver sem o CC não será impedido de realizar a prova, desde que apresente um documento de identificação válido.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento dos requerimentos de inscrição ou isenção, tais como nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site www.gestaodeconcursos.com.br, em “Minhas Inscrições”, clicando na inscrição e realizando a correção dos dados pessoais até o **dia 12 de dezembro de 2025**.

8.5.1. **Após o dia 12 de dezembro de 2025**, as informações prestadas serão definitivas para este Processo Seletivo e não poderão ser alteradas ou retificadas.

8.5.1.1. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 8.5, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

9. DAS PROVAS

9.1. Da data e do local de realização das Provas Objetivas

9.1.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital será composto da etapa prevista no item 1.3.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva, ocorrerá no dia **07 de dezembro de 2025**, no turno da tarde e será realizada no Município de Bom Sucesso, com duração de 3 (três) horas de prova para todas as funções.

9.1.3. A confirmação da data de realização da prova poderá ser consultada pelo próprio candidato a partir do dia **01 de dezembro de 2025** no Cartão de Convocação para a prova (CC).

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

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

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e 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 no Município de Bom Sucesso, a Fundep reserva-se o direito de alocá-los em outra localidade, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva:

9.2.1. A Prova Objetiva deste Processo Seletivo será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todas as funções no dia **07 de dezembro de 2025**.

9.2.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

a) **Nível Médio e Médio Técnico:** 30(vinte e cinco) questões de múltipla escolha.

b) **Nível Superior:** 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

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

9.2.4. As disciplinas, o número de questões 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 sugeridas conforme consta no **Anexo IV** deste Edital.

9.2.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo previsto no **Anexo II** e não zerar nenhuma das disciplinas da prova.

9.2.7. Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do subitem 9.2.6 e **Anexo II** deste Edital.

9.3. Das condições de realização das provas

9.3.1. As **Provas Objetivas** serão aplicadas no Município de Bom Sucesso/MG, conforme disposto no item 9.1.2, ficando as datas de aplicação subordinadas à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.3.2. Não haverá segunda chamada para realização das provas prevista neste Edital, devendo ser eliminado deste Processo Seletivo o candidato ausente por qualquer motivo.

9.3.3. As Provas Objetivas serão aplicadas no **dia 07 de dezembro de 2025**, no turno da tarde e o tempo de duração para realização das provas será de 3 (três) horas para todas as funções.

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

9.3.5. Período de Sigilo: não será permitido ao candidato ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) horas do início das provas.

9.3.6. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: a Folha de Resposta da Prova Objetiva, com as devidas assinaturas nos locais apropriados.

9.3.6.1. Será permitido ao candidato levar o rascunho contendo somente as marcações das respostas da Prova Objetiva. O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala.

9.3.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Convocação (CC), no rascunho da Prova Objetiva e / ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

9.3.8. O tempo de duração das provas abrange assinatura e a transcrição das respostas para a Folha de Resposta.

9.3.8.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Esse tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

9.3.8.2. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.3.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep.

9.3.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no CC e divulgado na forma prevista no Edital.

9.3.11. Os candidatos deverão 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 Cartão de Convocação (CC) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.3.12. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.3.11.

9.3.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo Seletivo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.3.14 deste Edital.

9.3.14. Serão considerados documentos de identidade oficial a carteira / cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Tribunais, pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e Ministério Público, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA etc.); a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); o Certificado de Reservista; a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e o Passaporte válido, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.3.14.1. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, cópias on-line, foto do documento impresso ou on-line, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

9.3.14.2. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e / ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

9.3.15. 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.

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

9.3.17. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no subitem 9.3.14 deste Edital, não poderá fazer a prova.

9.3.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.3.19. 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.

9.3.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no subitem 7.9 deste Edital.

9.3.21. 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.

9.3.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor / receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

9.3.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.3.11 e 9.3.14 deste Edital. 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 A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.3.24. 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, se tratando de documentos.
- b) instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

9.3.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida 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.

9.3.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.3.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.

9.3.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.3.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas 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.

9.3.28.1. Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto da folha de respostas do Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas nulas as questões com marcações incorretas, tais como: marcações em desacordo com as orientações contidas na folha de respostas ou na capa da prova, marcações rasuradas ou emendadas, campos de marcação não preenchidos integralmente, ou mais de uma marcação por questão.

9.3.29. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões das Provas Objetivas.

9.3.30. Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal de sala as provas conforme disposto no item 9.3.6.

9.3.31. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

9.3.32. 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 de, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.

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

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

h) se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.3.14 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

i) deixar de entregar o caderno da Prova Objetiva e a Folha de Respostas da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização da prova.

j) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

9.3.33. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.3.32 deste Edital, a Fundep lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fundep no que lhe couber.

9.3.34. 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.

9.3.35. 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.

9.3.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

9.3.37. 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 destas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da prova a Ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

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

9.3.39. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.3.40. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no segundo dia subsequente à data da prova.

9.3.41. 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 este 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 do subitem 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 obtidos 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 para todas as funções, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.4.1. Funções de Nível Médio e Médio Técnico:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição.
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Saúde Pública.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.2 Funções de Nível Superior Completo:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição.
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Saúde Pública.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.
- f) Idade maior.
- g) 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 três listas, a saber:

a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e os inscritos na reserva de vagas destinadas a negros, indígenas e quilombolas respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

c) A terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a negros, indígenas e quilombolas respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. A ordem de convocação dos candidatos se dará observando os critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos no art. 9º da Lei nº 15.142, de 03/07/2025 e Jurisprudência do STF (MS 31.715/DF, MS 30.861/DF; MS 26.310/DF e RMS 27.710/DF), aplicando-se os percentuais em blocos de até 30 convocações, de modo que a cada 30 convocações inicia-se um novo bloco.

10.7.1. Quando uma reserva atingir o percentual máximo previsto, esta será automaticamente convertida para outra reserva ou para ampla concorrência, conforme disposto na MGI/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

10.7.2. Considerando o bloco de até 30, os percentuais são: 8 reservas para negros (25%), 2 reservas para deficientes (5%), 1 reserva para indígena (3%), 1 reserva para quilombolas (2%) e 18 para ampla concorrência.

10.7.3. Considerando o bloco de 30 convocações, a ordem se dará conforme quadro:

Ordem de convocação	Modalidade de Ingresso	Ordem de convocação	Modalidade de Ingresso
1º	Ampla Concorrência	16º	Ampla Concorrência
2º	Negro	17º	Negro
3º	Ampla Concorrência	18º	Indígena
4º	Ampla Concorrência	19º	Ampla Concorrência
5º	PCD	20º	Ampla Concorrência
6º	Ampla Concorrência	21º	PCD
7º	Negro	22º	Ampla Concorrência
8º	Ampla Concorrência	23º	Negro
9º	Ampla Concorrência	24º	Ampla Concorrência
10º	Negro	25º	Quilombola
11º	Ampla Concorrência	26º	Negro
12º	Ampla Concorrência	27º	Ampla Concorrência
13º	Negro	28º	Negro
14º	Ampla Concorrência	29º	Ampla Concorrência
15º	Ampla Concorrência	30º	Ampla Concorrência

* Esta tabela se aplica apenas à definição da ordem de convocação. O número de vagas deve ser consultado na tabela de vagas.

10.8. O resultado final deste Processo Seletivo será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.bomsucesso.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no endereço eletrônico: Diário Oficial Municipal, <https://bomsucesso.mg.gov.br>, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

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

10.10. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.10.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.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, negro, indígena e quilombola 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 o resultado da Banca de Heteroidentificação e verificação documental;
- i) Contra a classificação preliminar no Processo Seletivo.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, subitem 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail concursos@fundep.com.br ou pessoalmente na Fundep, no endereço citado no subitem 5.4.4.1, 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.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas “g” e “h” do subitem 11.1 deste Edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua prova e vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato, para ter acesso, deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, Edital nº 01/2025.

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do terceiro dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- 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;

e) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

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.

11.6. 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 a 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;

f) forem interpostos contra títulos e / ou nota de outro candidato.

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 subitem 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e www.bomsucesso.mg.gov.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 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 www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo.

11.11. A decisão de que trata o subitem 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 disponibilizada a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.bomsucesso.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

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. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes 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 do prefeito da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso-MG.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.bomsucesso.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Municipal, <https://bomsucesso.mg.gov.br>.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais:

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo deverão se submeter a Avaliação Médica Pré-Admissional, exames médicos e avaliação psicológica, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício da função. Avaliação médica e psicológica será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

Exames obrigatórios a todos os cargos:

- a) hemograma completo com plaquetas;
- b) tipagem sanguínea ABO e fator RH;
- c) glicemia de jejum;
- d) creatinina;

- e) Lipidograma (colesterol total e triglicérides);
- f) AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);
- g) ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP); e
- h) EAS.

Exames obrigatórios para maiores de 40 anos:

- a) E.C.G. COM LAUDO;
- b) Raios-X de tórax PA e perfil;
- c) Laudo cardiológico constatando ser o candidato portador de patologia cardiovascular ou não, cardiopatia grave ou não, realizado por cardiologista.

Exames obrigatórios para cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias:

- a) RX dos joelhos anteroposterior (AP), posteroanterior (PA), perfil (lateral), e oblíquas.

13.1.3. Os exames descritos no item 13.1.2 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 60 (sessenta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

13.1.4. O candidato deverá estar em perfeitas condições de saúde, segundo o exame clínico realizado pelo médico examinador e ficará sujeito critério e necessidade do médico da apresentação de outros exames para verificação de sua aptidão ou não para a função.

13.1.5. No Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes Clínicos.

13.1.6. Caso necessite o médico examinador poderá solicitar parecer de médicos especialistas.

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

13.1.8. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.7 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de assinar o contrato administrativo e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

13.1.9. O recurso referido no subitem 13.1.7 deste Edital suspende o prazo legal para a contratação do candidato.

13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Processo Seletivo, além desse submeterem a perícia médica especificada no item 13, serão convocados para se submeter à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o subitem 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições da função.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do subitem 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no subitem 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.2.8.1. O candidato será eliminado do certame na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

13.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

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 por tempo determinado 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 assinar o contrato administrativo, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ter seu ato de convocação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso emitirá, na época da convocação dos candidatos, aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.bomsucesso.mg.gov.br, indicando procedimentos e local para assinatura do contrato administrativo.

14.4. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da assinatura do contrato:

- a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- b) Documento de Identidade (RG);
- c) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);
- d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro(a)
- f) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito). Quando for o caso de companheiro(a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
- g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP;
- j) Certidão de Nascimento ou Documento de Identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, fornecido pela Prefeitura;
- l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, modelo fornecido pela Prefeitura ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
- m) Dados de conta bancária. Solicitar no RH declaração para abertura de conta salário junto ao banco conveniado;
- n) Certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;
- o) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- p) Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função, nas condições especificadas no **Anexo I** deste Edital;
- q) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- r) Histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
- s) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para a função;

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

14.6. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, no ato da contratação, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

14.8. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso 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 endereço eletrônico do Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e divulgadas nos endereços eletrônicos www.bomsucesso.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

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

15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso(www.bomsucesso.mg.gov.br) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.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 convocações, perícia médica, assinatura do contrato no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso(www.bomsucesso.mg.gov.br).

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

15.6.1. Será disponibilizado às pessoas que não tiverem acesso à internet um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, submissão de documentos, 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) Gestão de Concursos da Fundep, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, situada à Praça Benedito Valadares, 51 - Centro, Bom Sucesso-MG, no horário de 13h às 17h (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos).

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso 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 Municipal, e

divulgados nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso(www.bomsucesso.mg.gov.br) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Processo Seletivo, será válida a publicação no Jornal de Minas, www.jornalminasgerais.mg.gov.br, Diário Oficial Municipal, <https://bomsucesso.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 Sucesso 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 subitem 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 convocação 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 inexistência ou irregularidades descritas no subitem 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 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 data prevista no item 8.5, as alterações de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, “Área do candidato”, “Meu cadastro”;

b) No período entre a data prevista no item 8.5 e a data de divulgação do resultado final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar as atualizações à Gerência de Concursos da Fundep pelo e-mail: concursos@fundep.com.br;

c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso (MG).

15.18. A atualização de dados pessoais junto a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e à Fundep não desobriga o candidato a 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 Sucesso 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 Concurso/Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e pela Fundep, no que a cada uma 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 ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial Municipal, e a integra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico (www.bomsucesso.mg.gov.br) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br).

15.22. Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

15.23. Será admitido pedido de impugnação do Edital, devidamente fundamentado e com a identificação do impugnante, desde que interposto, sob pena de preclusão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do Edital. O pedido deverá ser encaminhado ao endereço de e-mail concurso@fundep.com.br.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

16.2. O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.3. Além disso, a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como: divulgação de material pela Fundep através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Fundep e a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

16.4. A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e a Fundep ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Bom Sucesso, 08 de agosto de 2025.

Luiz Cláudio da Mata
Prefeito de Bom Sucesso

ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____(nome completo), _____(estado civil), _____(profissão), portador(a) do

documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
residente e domiciliado(a) à _____

(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso na função de _____

do **Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso/MG - Edital Nº 02/2025**, declaro e atesto, para fins de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, que estou ciente das exigências deste Edital e que **não tenho condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**. Declaro ainda que me enquadrando nos critérios estabelecidos no Edital para a devida avaliação, na condição de:

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Declaro estar desempregado e não mantenho vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal, não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não obtenho nenhum tipo de renda, à exceção do seguro-desemprego. (Lei Estadual nº 13.392/1999), **ou**

() **Insuficiência econômico-financeira**, declaro que em virtude de limitações de ordem financeira, estou impossibilitado(a) de arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e da família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas decorrentes de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da situação acima identificada, a fim de permitir a avaliação. Afirmo estar ciente que a Fundep poderá verificar as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documento que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Afirmo, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e no artigo 2º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou a inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato(a)

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG

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

1. QUADRO DE CARGOS – MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL INICIAL (R\$)	VAGAS			
					AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	COTA RACIAL	TOTAL
Técnico em Enfermagem	<p>O profissional aprovado e nomeado para o cargo de Técnico de Enfermagem atuará na rede pública de saúde municipal, prestando assistência integral à população, sob a supervisão do enfermeiro, conforme princípios do SUS, o Código de Ética da Enfermagem e legislação vigente.</p> <p>1. Assistência Direta ao Paciente Prestar cuidados integrais e humanizados aos pacientes, em todos os ciclos da vida, em domicílio, unidades básicas, ambulatórios, hospitais ou instituições conveniadas; Executar procedimentos de enfermagem como: verificação de sinais vitais, controle de diurese, glicemia capilar, administração de medicamentos por vias oral, tópica, subcutânea, intramuscular e endovenosa (quando capacitado e autorizado); Realizar curativos simples e de maior complexidade, com orientação do enfermeiro; Auxiliar em procedimentos de emergência e suporte básico de vida; Acompanhar pacientes em exames, transferências, evacuações ou remoções, quando designado</p> <p>2. Apoio a Exames, Coletas e Procedimentos Técnicos O Técnico de Enfermagem pode realizar, sob supervisão do enfermeiro: Coleta de materiais biológicos, incluindo: Coleta de sangue venoso e capilar; Coleta de material para exames de fezes, urina tipo I (EAS), urocultura e urina 24h; Coleta de secreções (orofaríngea, nasal, vaginal, entre outras) para exames laboratoriais; Coleta de escarro para baciloscopia/tuberculose (BK); Realização de testes rápidos, conforme protocolos do Ministério da Saúde; Testes para HIV, sífilis, hepatites B e C, dengue, COVID-19 e gravidez (beta-hCG);</p>	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho competente.	40 horas	1.518,00*	02	01	01	04

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>Testes de glicemia capilar, testes ergométricos e triagens cardiovasculares simples; Preparo do paciente para exames diagnósticos, como: Eletrocardiograma (ECG), radiografia, ultrassonografia, endoscopia, entre outros; Orientações sobre jejum, uso de medicamentos e posicionamento adequado; Controle e monitoramento de pacientes em exames e pós-procedimentos; Monitoramento de sinais vitais antes, durante e após exames invasivos; Apoio na estabilização clínica e acompanhamento em exames ambulatoriais ou internos.</p> <p>3. Registro e Documentação Registrar corretamente os procedimentos, exames, coletas, observações e cuidados prestados no prontuário físico ou eletrônico; Preencher fichas de exames, guias, solicitações e laudos auxiliares conforme modelo institucional Reportar alterações clínicas ao enfermeiro e demais membros da equipe com prontidão.</p> <p>4. Ações em Saúde Pública Participar de campanhas de saúde, como vacinação, rastreamento de câncer, ações educativas, busca ativa de faltosos, entre outros; Realizar visitas domiciliares junto com a equipe de Estratégia Saúde da Família (ESF); Atuar na identificação de riscos e vulnerabilidades da população adscrita ao território; Realizar educação em saúde sobre preparo para exames e autocuidado em saúde.</p> <p>5. Trabalho em Equipe e Supervisão Atuar em equipe multiprofissional, promovendo cuidado contínuo e colaborativo; Exercer suas funções sob supervisão direta ou indireta do enfermeiro, conforme complexidade da atividade; Colaborar na orientação de auxiliares, cuidadores e estagiários de nível técnico.</p> <p>6. Conduta Ética, Técnica e Legal Atuar com responsabilidade, sigilo, empatia e dentro dos princípios do Código de Ética da Enfermagem; Cumprir normas de biossegurança, controle de infecção e descarte adequado de resíduos; Usar corretamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e relatar riscos.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>7. Jornada de Trabalho e Flexibilidade Atuar com flexibilidade de horário, em turnos diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, conforme escala; Estar disponível para alocação em diferentes unidades e serviços da rede municipal de saúde.</p> <p>8. Outras Atribuições Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com sua formação técnica, conforme designação da chefia imediata ou da Secretaria Municipal de Saúde.</p>							
Auxiliar de Dentista	<p>Prestar suporte técnico-operacional ao cirurgião-dentista nas atividades clínicas e coletivas de saúde bucal, bem como executar atividades de prevenção, educação e promoção da saúde, conforme as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.</p> <p>1. Apoio Clínico ao Cirurgião-Dentista Preparar o paciente para o atendimento e auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos; Organizar o instrumental e materiais odontológicos, garantindo a assepsia e esterilização conforme normas da ANVISA; Manipular materiais de uso odontológico sob orientação direta do cirurgião-dentista; Realizar a instrumentação no campo operatório, durante os atendimentos clínicos; Auxiliar nos procedimentos de urgência odontológica, quando necessário.</p> <p>2. Controle e Organização do Ambiente de Trabalho Realizar a limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos, bancadas, consultórios e materiais utilizados; Manter organizado o ambiente clínico, repor materiais e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos; Controlar estoques e solicitar reposição de insumos, EPIs, materiais de consumo e instrumentais; Preparar e acondicionar corretamente resíduos de serviços odontológicos, conforme normas de biossegurança.</p> <p>3. Registro e Documentação Registrar informações em prontuários físicos ou eletrônicos sob supervisão do cirurgião-dentista; Auxiliar no preenchimento de fichas, relatórios, agendas e formulários de controle e produção da unidade; Lançar dados nos sistemas oficiais de informação em saúde, quando capacitado e autorizado.</p> <p>4. Ações em Saúde Pública e Educação em Saúde Bucal Participar de ações educativas e preventivas em saúde bucal junto à comunidade, escolas e grupos vulneráveis;</p>	<p>Ensino Médio Completo, com curso técnico na área e registro no Conselho Regional da Classe</p>	40 h	1.518,00	01	0	0	01

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>Apoiar a realização de atividades coletivas, como escovação supervisionada, aplicação de flúor, distribuição de kits de higiene, entre outros;</p> <p>Realizar visitas domiciliares ou comunitárias, quando solicitado pela equipe de saúde bucal;</p> <p>Estimular a população a adotar hábitos saudáveis de higiene e alimentação.</p> <p>5. Biossegurança e Conduta Ética</p> <p>Cumprir rigorosamente as normas de biossegurança, incluindo o uso correto de EPIs e o descarte adequado de resíduos;</p> <p>Zelar pela confidencialidade das informações dos pacientes e manter postura ética e respeitosa com usuários e equipe;</p> <p>Exercer suas funções com responsabilidade, agilidade, empatia e respeito à legislação sanitária e profissional.</p> <p>6. Jornada de Trabalho e Flexibilidade</p> <p>Atuar em jornada de 40 horas semanais, podendo trabalhar em turnos diurnos ou noturnos, conforme escala da unidade;</p> <p>Estar disponível para atividades externas, ações em escolas, campanhas e mutirões, incluindo finais de semana e feriados, quando necessário.</p> <p>7. Outras Atribuições</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com sua formação e função, conforme determinação do cirurgião-dentista ou da chefia imediata.</p>							
<p>Agente Comunitário de Saúde- Psf – Palmeiras</p>	<p>Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde, atuando diretamente com as famílias em seu território de abrangência.</p> <p>Atuar como elo entre a comunidade e as equipes de saúde, fortalecendo os vínculos entre os usuários e o SUS;</p> <p>Desenvolver ações de prevenção de doenças, promoção da saúde e educação em saúde junto às famílias, grupos e comunidades;</p> <p>Cadastrar todas as pessoas de sua área de atuação e manter os dados atualizados;</p> <p>Identificar situações de risco social, sanitário, ambiental e encaminhá-las à equipe de saúde;</p> <p>Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da unidade de saúde.</p> <p>2. Visitas Domiciliares</p>	Ensino Médio	40 h	3.036,00	02	0	01	03

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



<p align="center">Agente Comunitário de Saúde- Psf – Barreiro</p>	<p>Realizar visitas periódicas às residências da sua área, conforme planejamento da equipe, com foco na atenção integral à saúde da família; Orientar famílias sobre prevenção de doenças, cuidados com crianças, idosos, gestantes, doenças crônicas e condições específicas; Observar e registrar fatores de risco ou agravos à saúde nos domicílios, como ausência de vacinação, desnutrição, uso abusivo de álcool ou outras drogas, violência doméstica, etc.; Incentivar o autocuidado e a adesão a tratamentos e acompanhamento de saúde.</p> <p>3. Ações em Saúde Pública Participar de campanhas de vacinação, prevenção de doenças endêmicas e emergentes, vigilância epidemiológica e sanitária; Atuar no controle de focos de vetores (como dengue, zika, chikungunya), em parceria com equipes de combate a endemias; Promover ações educativas em escolas, praças, associações comunitárias, igrejas e demais espaços públicos; Contribuir para a redução de agravos evitáveis, como tuberculose, hanseníase, sífilis, HIV/AIDS e doenças crônicas não transmissíveis.</p> <p>4. Cadastro e Monitoramento Efetuar o cadastro das famílias e indivíduos em formulários, fichas ou sistemas informatizados (e-SUS, SISAB, PEC, etc.); Atualizar periodicamente os dados demográficos, sociais e de saúde da população cadastrada; Acompanhar gestantes, puérperas, recém-nascidos, crianças menores de 5 anos, hipertensos, diabéticos, acamados e outros grupos prioritários; Monitorar pacientes com doenças transmissíveis, encaminhando-os à unidade para avaliação e tratamento.</p> <p>5. Trabalho em Equipe Participar de reuniões periódicas com a equipe da Estratégia Saúde da Família (ESF); Relatar situações de risco e vulnerabilidade identificadas na comunidade; Apoiar a equipe em ações coletivas e mutirões de saúde; Atuar em articulação com serviços de assistência social, educação, cultura, esporte e meio ambiente quando necessário.</p>	Ensino Médio	40h	3.036,00	01	0	0	01
<p align="center">Agente Comunitário de Saúde- Psf - Faquinis</p>	<p>6. Conduta Ética e Legal Manter sigilo sobre as informações pessoais e familiares obtidas no exercício de suas funções; Agir com ética, respeito, empatia e profissionalismo no atendimento às famílias;</p>	Ensino Médio	40h	3.036,00	01	0	01	02

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	Seguir os princípios do SUS, o Código de Ética do Servidor Público e as normas da Secretaria Municipal de Saúde. 7. Jornada de Trabalho e Flexibilidade Exercer suas atividades em regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 40 horas semanais; 8- Atuar predominantemente em campo (território), com deslocamento a pé e disponibilidade para atividades em finais de semana, feriados ou horários alternativos, conforme necessidade da comunidade e da equipe. 9- Estar disponível para participar de capacitações, treinamentos e cursos de educação permanente oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.							
Agente Comunitário de Saúde- Psf – Rural Machados		Ensino Médio	40h	3.036,00	01	0	0	01
Agentes de Combate às Endemias (sendo uma vaga para Macaia)	<p>O Agente de Combate às Endemias (ACE) é o servidor responsável por atuar na vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e epidêmicas, em conformidade com as ações da vigilância em saúde e da atenção básica, conforme diretrizes do SUS e legislação vigente.</p> <p>1. Atribuições Gerais</p> <p>Desenvolver ações de vigilância, prevenção, monitoramento e controle de doenças e agravos, com ênfase em endemias e epidemias; Identificar e eliminar focos e criadouros de vetores e transmissores de doenças, como o <i>Aedes aegypti</i> (dengue, zika, chikungunya), roedores, escorpiões, caramujos, entre outros; Realizar vistorias em imóveis públicos e privados, terrenos baldios, áreas de risco e locais estratégicos (borracharias, ferros-velhos, depósitos, entre outros); Promover atividades educativas junto à população para o controle de doenças endêmicas; Colaborar com ações integradas de vigilância ambiental, inclusive no mapeamento de áreas críticas para priorização de ações.</p> <p>2. Atividades de Campo</p> <p>Executar visitas domiciliares periódicas e ações de bloqueio de transmissão em áreas com casos notificados; Inspeccionar caixas d'água, calhas, ralos, vasos, pneus e quaisquer objetos que possam servir de criadouros; Aplicar larvicidas e inseticidas em locais indicados, conforme protocolos técnicos; fazer uso de bombas costais motorizadas e não motorizadas; Realizar coleta de amostras biológicas e entomológicas, quando capacitado e autorizado, para fins de monitoramento e estudo vetorial; Participar de mutirões de limpeza, arrastões, mobilizações comunitárias e campanhas intersetoriais;</p>	Ensino Médio	40h	3.036,00	01	0	01	02

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



<p>Zelar pela correta manutenção dos equipamentos utilizados, comunicando qualquer avaria ou necessidade de reposição;</p> <p>Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante todas as atividades de campo, tais como luvas, máscaras, botas, óculos de proteção, macacão e protetor solar, garantindo sua segurança e prevenindo riscos biológicos, químicos e físicos. O uso correto dos EPIs deve seguir os protocolos técnicos estabelecidos e ser supervisionado pela coordenação da vigilância.</p> <p>3. Vigilância Epidemiológica</p> <p>Preencher e encaminhar corretamente fichas e formulários padronizados de vigilância epidemiológica;</p> <p>Auxiliar na notificação e investigação de casos suspeitos de doenças de notificação compulsória;</p> <p>Atuar em ações de bloqueio de casos e surtos, com visitas a domicílios de casos suspeitos ou confirmados;</p> <p>Monitorar e orientar sobre medidas preventivas à população, principalmente em épocas de surtos e epidemias;</p> <p>Utilizar ferramentas digitais ou sistemas informatizados (quando disponíveis) para registro e envio de dados de campo, garantindo agilidade e precisão das informações.</p> <p>4. Atividades Educativas e Comunitárias</p> <p>Promover ações educativas em escolas, associações, feiras, igrejas, unidades de saúde e outros espaços comunitários;</p> <p>Orientar a população sobre medidas de controle de doenças zoonóticas e cuidados com o meio ambiente;</p> <p>Estimular a participação ativa da comunidade no controle de vetores e melhoria das condições sanitárias;</p> <p>Apoiar a elaboração e distribuição de materiais informativos, como panfletos, cartazes e vídeos educativos, em linguagem acessível e adaptada à realidade local.</p> <p>5. Trabalho em Equipe</p> <p>Trabalhar em articulação com equipes de Saúde da Família, Vigilância Sanitária, Ambiental e Epidemiológica;</p> <p>Participar de reuniões técnicas, treinamentos e capacitações promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde;</p> <p>Colaborar com os serviços de atenção básica, vigilância em saúde, meio ambiente e assistência social, quando necessário;</p> <p>Participar de avaliações e reuniões periódicas de planejamento, revisão de estratégias e análise de indicadores de saúde relacionados às endemias.</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>6. Conduta Ética e Legal Manter postura ética, responsável e respeitosa com a população; Zelar pelo sigilo de informações pessoais e sanitárias dos domicílios; Cumprir normas técnicas, operacionais e de segurança no uso de equipamentos e substâncias químicas; Utilizar corretamente EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme as exigências da atividade; Respeitar a cultura e os costumes locais, promovendo a inclusão e o respeito à diversidade nas abordagens educativas e nas visitas domiciliares.</p> <p>7. Jornada de Trabalho e Flexibilidade Trabalhar em campo, com deslocamento diário a pé ou com transporte cedido, conforme a área de abrangência; Estar disponível para atividades em finais de semana, feriados e horários alternativos, conforme necessidade da ação de saúde pública; Manter registro de presença, rotas e atividades realizadas, conforme exigência da coordenação e normas internas.</p> <p>8. Outras Atribuições Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com sua formação e função, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde ou chefia imediata; Apoiar ações emergenciais de saúde pública em casos de calamidades, enchentes, desastres ambientais ou pandemias, conforme convocação da autoridade sanitária local; Contribuir com sugestões e observações de campo que possam subsidiar a formulação de políticas públicas e ações mais eficazes de combate às endemias.</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

****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 5.5), 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 CONTROLE DE ENDEMIAS**

**** Cargo de Técnico em Enfermagem receberá complementação Piso da Enfermagem conforme LM nº 3.763 de 09/10/2023, condicionado ao repasse da assistência financeira complementar pelo Governo Federal.**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



2. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS			
					AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	COTA RACIAL	TOTAL
Enfermeiro	<p>O profissional aprovado e nomeado para o cargo de Enfermeiro atuará na rede pública de saúde municipal, devendo desempenhar, entre outras, as seguintes atribuições:</p> <p>1. Assistência à Saúde Prestar assistência integral, segura, ética e humanizada aos usuários, de forma individual e coletiva, em todos os ciclos de vida; Realizar avaliação clínica e de enfermagem, incluindo exame físico, anamnese e interpretação de sinais e sintomas; Executar consultas de enfermagem, elaboração de diagnóstico de enfermagem, prescrição de cuidados e acompanhamento contínuo dos pacientes; Participar da implantação e execução de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, conforme políticas do SUS e legislações vigentes; Acompanhar e coordenar transferências intra e interinstitucionais de pacientes, garantindo segurança, comunicação efetiva e continuidade do cuidado.</p> <p>2. Gestão e Supervisão Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem, zelando pelo cumprimento de normas, rotinas e escalas de trabalho; Participar da elaboração de escalas de plantão, controle de frequência e dimensionamento de pessoal; Garantir o uso racional e o controle de materiais, medicamentos e equipamentos sob responsabilidade da equipe de enfermagem; Emitir pareceres técnicos e relatórios circunstanciados quando solicitado pela gestão da unidade.</p> <p>3. Ações em Saúde Pública Atuar em programas estratégicos do SUS como: Saúde da Família, Imunização, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde Mental, Hiperdia, Tuberculose, Hanseníase, Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Participar de ações intersetoriais e campanhas de saúde promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Realizar visitas domiciliares, ações em escolas, unidades prisionais, abrigos e comunidades, conforme planejamento local.</p> <p>4. Educação e Capacitação</p>	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho competente	40 h	3.542,38***	02	0	01	03

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>Participar e promover atividades de educação em saúde, tanto para a comunidade quanto para os profissionais da área; Colaborar na capacitação contínua da equipe de enfermagem, por meio de treinamentos, reuniões técnicas e educação permanente; Acompanhar estudantes e estagiários da área da saúde em suas atividades práticas, quando autorizado.</p> <p>5. Registros e Documentação Realizar registros completos, legíveis, precisos e tempestivos das ações e procedimentos realizados, em prontuário físico ou eletrônico; Garantir a segurança da informação e o sigilo dos dados dos pacientes, conforme o Código de Ética e a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).</p> <p>6. Conduta Ética e Legal Atuar de acordo com os princípios do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e da legislação vigente (Lei nº 7.498/86); Manter postura profissional e ética diante dos usuários, colegas e comunidade; Zelar pelo uso adequado do patrimônio público e dos recursos do SUS.</p> <p>7. Jornada de Trabalho e Flexibilidade Exercer suas funções com flexibilidade de horário, incluindo plantões diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, conforme a escala e necessidade da unidade; Estar disponível para remanejamentos temporários ou definitivos entre unidades da rede municipal de saúde, conforme determinação da autoridade competente.</p> <p>8. Outras Atribuições Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua formação profissional, que venham a ser solicitadas pela chefia imediata, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.</p>							
	<p>Realizar avaliação, diagnóstico, intervenção, prevenção e promoção de saúde mental e psicossocial, atuando em nível individual, grupal e institucional, conforme os princípios éticos da profissão e as diretrizes das políticas públicas de saúde, educação e assistência social.</p> <p>1. Avaliação e Intervenção Psicológica Realizar acolhimento, escuta qualificada, avaliação psicológica e acompanhamento clínico de usuários, individualmente ou em grupo; Elaborar diagnóstico psicológico e planos de cuidado, considerando as dimensões subjetivas, sociais e culturais do sujeito; Atuar em casos de sofrimento psíquico, transtornos mentais, luto, crises emocionais, violência, abuso, dependência química, deficiências, entre outros contextos vulneráveis;</p>							

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG

Psicólogo	<p>Utilizar técnicas e abordagens psicológicas reconhecidas cientificamente, de acordo com a ética profissional e a necessidade do indivíduo ou grupo.</p> <p>2. Atuação em Saúde Pública e Saúde Mental</p> <p>Integrar equipes da Atenção Primária à Saúde (APS), NASF, CAPS, CRAS/CREAS, escolas, hospitais e outros serviços públicos;</p> <p>Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental, RAPS, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde da Mulher, Saúde do Idoso, entre outras políticas intersetoriais;</p> <p>Promover ações de prevenção, promoção e reabilitação psicossocial, em articulação com a rede de serviços;</p> <p>Realizar atendimentos clínicos e terapêuticos, bem como atividades de grupo, oficinas terapêuticas, rodas de conversa e intervenções comunitárias.</p> <p>3. Apoio Interdisciplinar e Educativo</p> <p>Participar de discussões de casos, reuniões de equipe e construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS);</p> <p>Realizar atendimentos compartilhados com outros profissionais da rede;</p> <p>Desenvolver ações de educação permanente em saúde mental, com usuários, familiares, profissionais e comunidade;</p> <p>Contribuir para a construção de ambientes saudáveis, acolhedores e não discriminatórios, respeitando as diversidades.</p> <p>4. Avaliação Psicológica e Produção Técnica</p> <p>Aplicar e interpretar testes, instrumentos e métodos psicológicos reconhecidos pelo CFP, quando necessário;</p> <p>Elaborar laudos, pareceres, relatórios psicológicos e encaminhamentos técnicos, com responsabilidade ética e científica;</p> <p>Manter registros atualizados e confidenciais, conforme os princípios do Código de Ética Profissional do Psicólogo.</p> <p>5. Ações Intersetoriais e Comunitárias</p> <p>Atuar de forma intersetorial com as políticas de educação, assistência social, justiça, segurança pública e cultura;</p> <p>Desenvolver ações junto a famílias, escolas, grupos comunitários, conselhos tutelares e instituições públicas, promovendo fortalecimento de vínculos e proteção social;</p> <p>Contribuir para o enfrentamento de violações de direitos, exclusão social, preconceito, racismo, violência de gênero e outras formas de opressão.</p> <p>6. Ética, Humanização e Responsabilidade</p> <p>Atuar com ética, sigilo, empatia, escuta ativa, respeito à dignidade humana e ao Código de Ética do Psicólogo;</p>	Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho competente	40 h	2.952,00	01	0	01	02
-----------	--	---	------	----------	----	---	----	----

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>Promover práticas alinhadas com os princípios da humanização no atendimento público, do SUS e da garantia de direitos humanos; Zelar pela qualidade do atendimento psicológico e pela relação terapêutica, prezando pela autonomia do sujeito.</p> <p>7. Jornada de Trabalho e Flexibilidade</p> <p>Cumprir carga horária conforme o edital, com disponibilidade para atuação em turnos alternados, plantões, atividades externas, visitas domiciliares, campanhas e mutirões públicos;</p> <p>Trabalhar em ambientes diversos como: UBS, CAPS, escolas, CRAS, CREAS, hospitais, unidades de acolhimento, entre outros serviços públicos.</p>							
Nutricionista	<p>Compete ao nutricionista: organizar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição; prestar assistência dietoterápica e promover a educação alimentar e nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos em instituições públicas ou privadas, em consultório de nutrição e dietética, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde.</p> <p>Atividades obrigatórias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejar e coordenar as ações de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); - Propor, implantar e coordenar as atividades relacionadas à gestão de políticas e programas de alimentação e nutrição; - Participar na elaboração da Programação Anual de Saúde (PAS), colaborar na elaboração do Relatório Anual de Gestão (RAG); - Dimensionar a estrutura de recursos para atender as metas de alimentação e nutrição estabelecidas; - Estabelecer os parâmetros e procedimentos técnicos que orientem uniformemente e integrem as atividades de planejamento local, gestão, execução, avaliação e monitoramento das ações de alimentação e nutrição; - Coordenar a elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos de atenção e cuidado relativos à área de alimentação e nutrição, em consonância com as normas e diretrizes nacionais e internacionais; - Planejar e organizar ações de educação permanente para profissionais e equipes de saúde no que tange à implantação das ações de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); - Coordenar e avaliar a implantação do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); - Definir o elenco de indicadores prioritários para o diagnóstico alimentar e nutricional da população, com apoio das equipes multiprofissionais da atenção básica (AB); 	<p>Curso Superior Completo em Nutrição com Registro no Conselho.</p>	40 h	2.952,00	01	0	0	01

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>- Propor ações de resolutividade para situações de risco nutricional;</p> <p>- Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber;</p> <p>- Participar e interagir nas ações das equipes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família e da Estratégia de Saúde da Família conforme legislação específica.</p>							
Fisioterapeuta	<p>Atuar na prevenção, avaliação, diagnóstico funcional, intervenção terapêutica, recuperação e reabilitação de pacientes com disfunções cinético-funcionais decorrentes de alterações de órgãos e sistemas do corpo humano, contribuindo para a promoção da saúde, qualidade de vida e inclusão social, conforme os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação profissional vigente.</p> <p>1. Avaliação e Diagnóstico Fisioterapêutico Realizar avaliação fisioterapêutica individual e funcional de pacientes em todas as faixas etárias e ciclos de vida; Formular o diagnóstico fisioterapêutico, utilizando exames clínicos, testes específicos e registros técnicos; Elaborar planos de tratamento personalizados, com metas e cronogramas de acompanhamento clínico.</p> <p>2. Intervenção e Tratamento Fisioterapêutico Aplicar técnicas e recursos de fisioterapia com fins de reabilitação, alívio da dor, prevenção de incapacidades e promoção da funcionalidade; Atuar em diversas áreas, como: fisioterapia neurológica, respiratória, ortopédica, geriátrica, pediátrica, cardiovascular, urológica, dermatofuncional e saúde da mulher; Utilizar recursos como cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, hidroterapia, mecanoterapia, entre outros; Avaliar periodicamente os resultados do tratamento, ajustando condutas conforme evolução clínica.</p> <p>3. Atuação em Saúde Pública e Coletiva Atuar na atenção básica, média e alta complexidade, conforme as diretrizes do SUS e políticas públicas de saúde;</p>	Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente	30 h	2.952,00	01	0	01	02

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>Participar de programas de saúde pública como reabilitação pós-COVID, prevenção de quedas em idosos, combate à dor crônica, promoção da saúde escolar e laboral, entre outros;</p> <p>Desenvolver e implementar ações de educação em saúde, grupos terapêuticos e oficinas coletivas com enfoque na promoção da autonomia e funcionalidade dos usuários;</p> <p>Contribuir para o fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde (RAS), como a Rede de Atenção à Pessoa com Deficiência e a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).</p> <p>4. Atuação Interdisciplinar e Comunitária</p> <p>Integrar equipes multiprofissionais em unidades de saúde, escolas, centros especializados, hospitais, CRAS, CAPS, NASF, entre outros;</p> <p>Participar de discussões de casos, elaboração de projetos terapêuticos singulares e plano de cuidados interprofissional;</p> <p>Realizar visitas domiciliares e atendimento em território, quando necessário.</p> <p>5. Gestão, Ética e Responsabilidade Técnica</p> <p>Elaborar e manter atualizados os registros técnicos, evoluções fisioterapêuticas, relatórios e pareceres;</p> <p>Zelar pela utilização adequada dos equipamentos, aparelhos e materiais fisioterapêuticos, promovendo conservação e evitando desperdício de insumos;</p> <p>Atuar com responsabilidade ética, sigilo profissional e respeito à dignidade e diversidade dos pacientes;</p> <p>Assumir responsabilidade técnica por estabelecimentos públicos, quando designado e habilitado.</p> <p>6. Jornada de Trabalho e Flexibilidade</p> <p>Cumprir carga horária conforme o edital, com disponibilidade para atuar em turnos alternados, atividades externas, ações comunitárias, mutirões de saúde, visitas domiciliares e campanhas públicas, inclusive em finais de semana e feriados, quando necessário.</p> <p>7. Outras Atribuições</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com sua formação profissional, conforme necessidade do serviço público e orientação da chefia imediata.</p>							
Terapeuta Ocupacional	<p>Prevenir, avaliar, planejar, desenvolver e reabilitar o desempenho funcional, cognitivo, psicossocial e ocupacional de indivíduos e grupos que apresentem alterações em sua autonomia, funcionalidade ou participação social, por motivos físicos, sensoriais, mentais ou sociais.</p> <p>1. Avaliação e Intervenção Terapêutica</p>	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no	30 h	2.952,00	01	0	0	01

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



<p>Realizar avaliação individual e/ou em grupo das habilidades motoras, cognitivas, sensoriais, psíquicas e sociais dos usuários; Elaborar diagnóstico terapêutico-ocupacional e plano de intervenção individualizado; Promover ações terapêuticas voltadas à melhoria da autonomia, independência funcional e participação social; Desenvolver atividades voltadas à reabilitação física, neurológica, psiquiátrica, sensorial, psicossocial ou intelectual, conforme necessidade do usuário; Utilizar abordagens e recursos terapêuticos como atividades expressivas, corporais, artísticas, lúdicas, tecnológicas e funcionais.</p> <p>2. Atuação Interdisciplinar e Comunitária Integrar equipes multiprofissionais nas unidades de saúde, educação, assistência social, CAPS, hospitais, CRAS, CREAS e outros serviços públicos; Contribuir com o processo de reabilitação e inclusão social, escolar e profissional de pessoas com deficiência, transtornos mentais, síndromes, lesões ou limitações funcionais; Atuar na Promoção da Saúde e Prevenção de Incapacidades, com ênfase nos determinantes sociais da saúde; Participar de ações domiciliares e comunitárias no território, conforme diretrizes da atenção básica e especializada.</p> <p>3. Ações em Saúde Pública e Políticas Inclusivas Desenvolver ações terapêuticas nos programas de atenção à pessoa com deficiência, saúde mental, idoso, população em situação de rua, infância e adolescência, entre outros; Participar de grupos terapêuticos, oficinas e atividades coletivas voltadas à saúde mental, inclusão social e desenvolvimento de habilidades; Planejar e executar atividades adaptativas e tecnologias assistivas, incluindo adaptações ambientais, órteses funcionais e treinamentos para uso de utensílios no cotidiano; Contribuir com ações de acessibilidade, funcionalidade e inclusão escolar e laboral, junto a escolas, empresas e instituições públicas.</p> <p>4. Registro, Ética e Documentação Realizar e manter atualizados os registros das avaliações, evoluções, planos terapêuticos e atendimentos realizados; Produzir relatórios, pareceres técnicos e laudos, sempre que necessário; Atuar conforme os princípios éticos e legais da profissão e garantir o sigilo das informações dos usuários; Participar de reuniões técnicas, supervisões, capacitações e programas de educação permanente.</p>	<p>Conselho Competente.</p>						
--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>5. Gestão e Responsabilidade Técnica Atuar como responsável técnico quando designado, conforme legislação do COFFITO; Colaborar com o planejamento, monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde onde estiver inserido; Zelar pela utilização adequada de materiais, equipamentos e recursos terapêuticos, evitando desperdícios e promovendo o uso sustentável dos insumos.</p> <p>6. Jornada de Trabalho e Flexibilidade Cumprir carga horária conforme o edital, podendo atuar em ambiente ambulatorial, domiciliar, institucional, escolar ou comunitário; Ter disponibilidade para realizar atividades em campo, grupos externos, visitas domiciliares e ações em horários alternativos, incluindo finais de semana, quando necessário.</p> <p>7. Outras Atribuições Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com sua formação e função, conforme determinação da chefia imediata ou da Secretaria Municipal de Saúde, Educação ou Assistência Social.</p>							
Odontólogo	<p>-realizar atividades clínicas, preventivas, educativas, cirúrgicas, restauradoras e administrativas no âmbito da saúde bucal, atuando conforme os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), o Código de Ética Odontológica e a legislação vigente.</p> <p>1. Assistência Clínica Integral Realizar diagnóstico, plano de tratamento, execução e acompanhamento de procedimentos clínico-odontológicos nos diferentes ciclos de vida; Prestar atendimento em odontologia preventiva, restauradora, cirúrgica, endodôntica, periodontal e de urgência;</p>	<p>Curso Superior Completo em Odontologia com Registro no Conselho.</p>	40 h	2.952,00	02	0	01	03

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



<p>Executar procedimentos como: extrações, raspagens, restaurações, aplicação tópica de flúor, pequenas cirurgias, suturas e atendimentos emergenciais; Solicitar e interpretar exames complementares (radiografias, exames laboratoriais etc.); Prescrever medicamentos e terapias conforme necessidade clínica e normativa vigente.</p> <p>2. Ações em Saúde Pública e Educação Participar de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, conforme as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; Realizar atividades educativas e preventivas em escolas, comunidades, unidades de saúde e outros espaços sociais; Coordenar programas de escovação supervisionada, aplicação de flúor e distribuição de kits de higiene bucal; Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde bucal da população adstrita.</p> <p>3. Gestão do Atendimento e da Unidade Coordenar e supervisionar as atividades da equipe de saúde bucal, composta por técnico e/ou auxiliar em saúde bucal; Realizar o controle de qualidade dos atendimentos, dos materiais e dos instrumentos odontológicos; Cuidar, zelar e garantir a conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais odontológicos, promovendo manutenção preventiva e comunicando imediatamente qualquer defeito ou necessidade de reparo; Controlar o uso racional e evitar desperdício dos materiais de consumo odontológicos, promovendo a economia e o uso sustentável dos recursos; Manter registros clínicos atualizados e elaborar relatórios de produção e indicadores de desempenho; Colaborar com a equipe da atenção primária à saúde e com outras áreas técnicas (vigilância em saúde, educação, assistência social, etc.).</p> <p>4. Vigilância em Saúde e Atenção Integral Notificar agravos à saúde bucal de notificação compulsória (violência, câncer bucal, fluorose severa, entre outros); Identificar precocemente lesões bucais potencialmente malignas, cistos, tumores ou condições que exijam encaminhamento especializado; Encaminhar, quando necessário, pacientes para tratamento de média e alta complexidade.</p> <p>5. Ética, Biossegurança e Conduta Profissional Atuar de acordo com o Código de Ética Odontológica e normas do Conselho Federal de Odontologia (CFO);</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG

<p>Zelar pela privacidade, sigilo, acolhimento e respeito ao usuário; Observar e cumprir as normas de biossegurança, esterilização e descarte de resíduos em serviços odontológicos; Utilizar corretamente EPIs e manter o ambiente de trabalho seguro para si, equipe e pacientes. 6. Jornada de Trabalho e Flexibilidade Cumprir jornada de trabalho de acordo com a carga horária definida no edital e legislação municipal; Atuar com disponibilidade para participação em campanhas, mutirões, ações coletivas e atendimento em horários alternativos, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde. 7. Outras Atribuições Participar de capacitações, treinamentos e reuniões da equipe de saúde; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, de acordo com o interesse da saúde pública municipal e determinações da chefia imediata.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

*** Cargo de Enfermeiro receberá complementação Piso da Enfermagem conforme LM nº 3.763 de 09/10/2023, condicionado ao repasse da assistência financeira complementar pelo Governo Federal

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG

ANEXO IA – Localidades ou bairros a serem atendidos pela unidade (identificação nominal das localidades)

ANEXO IA – Localidades ou bairros a serem atendidos pela unidade (identificação nominal das localidades)	
PSF	BAIRRO/RUAS
Agente Comunitário de Saúde- Psf - Palmeiras	<p>Rua Aurélio Ferreira Guimarães, São Judas Tadeu (n.751 a 800)</p> <p>Rua Joaquim Alves de Sena, Palmeiras</p> <p>Rua Joaquim Matos dos Santos, São Judas Tadeu</p> <p>Rua João Vieira da Fonseca, São Judas Tadeu</p> <p>Rua Padre Nicolau Badariote, São Judas Tadeu</p> <p>Rua Paulo Castanheira, São Judas Tadeu</p> <p>Rua Perdões, São Judas Tadeu</p> <p>Rua Vazia, São Judas Tadeu</p> <p>Rua * Paulo Castanheira, São Judas Tadeu</p> <p>Rua Avenida Juscelino Kubitschek, Palmeiras (n.170 a 632)</p> <p>Rua Barbacena, Palmeiras</p> <p>Rua Joaquim Alves de Sena, Palmeiras</p> <p>Rua Leonor Gomes Castanheira, Palmeiras</p> <p>Rua Major Venâncio Gonçalves Castanheira, Palmeiras</p> <p>Rua Neli Vieira dos Santos, Palmeiras</p> <p>Rua Alziro Carvalho de Barros, Palmeiras</p> <p>Rua Dr. Magalhães Pinto, Palmeiras</p> <p>Rua José Mourão, Palmeiras</p> <p>Rua Santo Antônio, Palmeiras (n.219 a 366)</p> <p>Rua Santos Dumont, Palmeiras (n.85 a 214)</p> <p>Rua Walter Teixeira Martins, Palmeiras (n.249 a 320)</p> <p>Rua Álvaro Ferreira Guimaraes, Palmeiras</p> <p>Rua Custodio Marques, Palmeiras</p> <p>Rua Dr Freitas de Carvalho, Palmeiras</p> <p>Rua Flavio Yankous, Palmeiras</p> <p>Rua Joaquim Martins Ferreira, Palmeiras</p> <p>Rua Maestro Levindo Caé, Palmeiras</p> <p>Rua Marechal Mascarenhas, Palmeiras</p> <p>Rua Três Corações, Palmeiras</p> <p>Rua Três Pontas, Palmeiras</p> <p>Rua Isabel Alves de Carvalho, Palmeiras</p> <p>Rua Abel Ferreira Resende, Palmeiras</p> <p>Rua Alagoas, Palmeiras</p>

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	<p>Rua Albertina Soares de Moura, Palmeiras Rua Álvaro Andrade, Palmeiras Rua Efigênio Batista de Oliveira, Palmeiras Rua Goiás, Palmeiras Rua Inaiá Ferreira Mendes, Palmeiras Rua Jairo Pinto de Andrade, Palmeiras Rua Joaquim Carlos de Bom Sucesso, Palmeiras Rua Joaquim Dionizio Filho, Palmeiras Rua Paraná, Palmeiras Rua Pedro Candido Aguiar, Palmeiras (n.411 a 496) Rua Plinio Ferreira, Palmeiras Rua Professora Ana Lucia Martins de Almeida Silva, Palmeiras Rua Professora Anete Botelho Castanheira Alves, Palmeiras Rua Professora Ligia Maria Monteiro Roquim, Palmeiras Rua Professora Maria Erta Magalhaes Ribeiro, Palmeiras Rua Rio Grande do Sul, Palmeiras Rua Sebastiao Lopes, Palmeiras Rua Sebastiao Welson Alves, Palmeiras Rua Silvio Monteiro de Barros, Palmeiras Rua Wander Cruz, Palmeiras Rua Firmino Gonçalves dos Santos, Palmeiras Rua Major Venâncio Gonçalves Castanheira, Palmeiras Rua Ouro Preto, Palmeiras Rua Vila Ibituruna, Palmeiras Rua Dr.João Teixeira de Miranda, Palmeiras (n.265 a 372)</p>
Agente Comunitário de Saúde- Psf – Barreiro	<p>Rua Benevides Lopes de Carvalho, Chácara das Rosas Rua Benino Batista, Chácara das Rosas Rua Bento de Oliveira Castanheira, Chácara das Rosas Rua Bento Rodrigues Castanheira, Chácara das Rosas Rua Ernani Almeida Castanheira, Chácara das Rosas Rua Hilarino Machado de Carvalho, Chácara das Rosas Rua Jose de Oliveira, Chácara das Rosas Rua Neida Magalhaes Soraggi Marques, Chácara das Rosas Rua Walter Castanheira, Chácara das Rosas Rua Ademar de Oliveira, Barreiro Rua Antenor Ferreira Rocha, Barreiro Rua Cicero Mourão Monteiro, Barreiro Rua Edgard Alves de Carvalho, Barreiro Rua Joaquim Carlos de Carvalho, Barreiro</p>

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG

Rua Jose Soares Vivas, Barreiro
Rua Maestro Zelinho, Barreiro
Rua Martiniano Gonçalves Castanheira, Barreiro
Rua Olavo Mendes Carneiro, Barreiro
Rua Alcides Pinto de Almeida, Chácara das Rosas
Rua Alcides Pinto de Almeida M34, Chácara das Rosas
Rua Benevides Lopes de Carvalho, Barreiro
Rua Capitão Maurício Tomaz de Andrade, Barreiro
Rua Geraldo Carvalho Ribeiro, Barreiro
Rua Joaquim Carlos de Carvalho, Barreiro
Rua Nestor Teixeira de Siqueira, Barreiro
Rua Capitão Polibio de Freitas Mourão, Cruzeiro
Rua Capitão Polibio de Freitas Mourão, Cruzeiro
Rua Cicero Ferreira, Cruzeiro
Rua Cornelia Floripes Castanheira, São Cristóvão M35
Rua Floriano Peixoto, Cruzeiro
Rua Júlio Monteiro de Carvalho, São Cristóvão M35
Rua Praça Santo Antônio do Amparo, Cruzeiro
Rua Praça Santo Antônio do Amparo, Cruzeiro
Rua São Vicente de Paulo, Cruzeiro
Rua São Vicente de Paulo, Cruzeiro
Rua Avelino Eustáquio, Chácara das Rosas
Rua Benevides Lopes de Carvalho, Chácara das Rosas
Rua Dona Lulu Lara, Chácara das Rosas
Rua Gastão Guimarães, Chácara das Rosas
Rua Jose de Oliveira, Chácara das Rosas
Rua Maria Generosa Conceição, Chácara das Rosas
Rua Regina Nazaré Finamor, Chácara das Rosas
Rua Afonso Avelar, São Cristóvão 37
Rua Alice Magalhaes dos Santos, Recanto dos Pássaros
Rua Balbina da Mata Santiago, Sao Cristovao 37
Rua Cabo Pedro Caé, Recanto dos Pássaros
Rua Cornelia Floripes Castanheira, São Cristóvão 37
Rua dos Uirapurus, Recanto dos Pássaros
Rua Edson Fernandes Santos, Recanto dos Pássaros
Rua Edson Fernandes Santos, Recanto dos Pássaros
Rua Geni das Graças Magalhães Viana, Recanto dos Pássaros
Rua Geraldo de Souza Braga, São Cristóvão 37
Rua Geraldo Lobato, São Cristóvão 37

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG

	<p>Rua Geraldo Lobato, São Cristóvão 37 Rua Isabela de Souza Monteiro, São Cristóvão 37 Rua Jose Elias de Oliveira, São Cristóvão 37 Rua Jose Inácio Filho, Recanto dos Pássaros Rua Jose Olímpio de Andrade, Recanto dos Pássaros Rua Libério Soares, São Cristóvão 37 Rua Libério Soares, São Cristóvão 37 Rua Lindolfo Dias de Oliveira, São Cristóvão 37 Rua Maria Bolognani, Sao Cristóvão 37 Rua Andyara, Dr Alfeu Rua Antônio Vieira Filho, Vista Alegre Rua Capitão Maromba, Centro Rua Dona Zelinha, Cruzeiro Rua Francisco Carlos de Carvalho, São José Rua Gastão Guimarães, Chácara das Rosas Rua Gastão Guimarães, Cruzeiro Rua Jose Soares Vivas, Vista Alegre Rua Nayara, Dr Alfeu Rua Professora Maria Bretas, Vista Alegre</p>
<p align="center">Agente Comunitário de Saúde- Psf - Faquinis</p>	<p>Rua Belmiro Alves de Lima, Industrias Rua Deputado Cunha Bueno, Industrias Rua Deputado Simão da Cunha, Industrias Rua Jair Francisco da Silva Ribeiro, Industrias Rua Lavras, Industrias Rua Luzia Sampaio Ribeiro, Industrias Rua Travessa Novo Horizonte, Industrias Rua Travessa Novo Horizonte, Industrias Rua Dona Cota, João Paulo II Rua Fabio da Silveira, João Paulo II Rua Francisco Pinto de Andrade, João Paulo II Rua Gilson das Dores Ribeiro, João Paulo II Rua Jose Resende Soares, João Paulo II Rua Lavras, Industrias Rua Manoel dos Santos Trindade, João Paulo II Rua Maria do Carmo Santiago, João Paulo II Rua Mario Martins Resende, João Paulo II Rua Odilon Carlos de Freitas, João Paulo II</p>

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



Rua Renato Azeredo, Industrias
Rua Rua Pedro Dias de Oliveira, João Paulo II
Rua São João Del Rei, Industrias
Rua Treze de Maio, Industrias
Rua Vereador Antônio Barcelos, Industrias
Rua Vereador Antônio da Mata Santiago, Joao Paulo II
Rua Vereador Lazaro Aleluia Monteiro, Joao Paulo II
Rua Vereadora Terezinha Castanheira Resende, Joao Paulo II
Rua Augusto Rodrigues Magalhaes, Faquinis
Rua Joao Martins Ferreira, Faquinis
Rua Joao Martins Ferreira, Industrias
Rua Prof. Maria Aparecida de Oliveira Souza, Faquinis
Rua Prof. Maria Bretas, Faquinis
Rua Quatro, Faquinis
Rua Vila Macaia, São José
Rua Vila Macaia, São José
Rua Augusto Rodrigues Magalhaes, Faquinis
Rua Benjamim Pinto de Andrade, São João
Rua Flor de Minas, Alvorada
Rua Jair Alves Ferreira, Faquinis
Rua Orozimbo Cardoso, São João
Rua Prefeito Francisco Goncalves de Carvalho, Faquinis
Rua Vila Macaia, São José
Rua Vila Macaia, São José
Rua Doutor Alfreu Machado, Amazonas
Rua Efigenia Maria da Conceição, Amazonas
Rua Joao Batista dos Santos, Amazonas
Rua Jose Joaquim dos Santos, Amazonas
Rua Julieta Augusta dos Santos, Amazonas
Rua Jussara, Amazonas
Rua Major Belmiro Machado, São José
Rua Odete Augusta dos Santos, Amazonas
Rua Projetada, Amazonas
Rua Antônio Carlos de Carvalho, São José
Rua Caricio Carivaldo Castanheira, São José (n.347 a 634)
Rua Delfina Andrade Castanheira, São José
Rua Joaquim Ribeiro da Silva, São João
Rua Júlio Rodrigues Magalhaes, São João
Rua Prefeito Camilo Candido de Souza, São José

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO/MG



	Rua Tulio Castanheira, São João Rua Alexandre Luiz Alves, Alvorada Rua Cabo Marcos do Amaral, Alvorada Rua Deputado Renato Azeredo, Industrias Rua Deputado Simão da Cunha, Industrias Rua Ivan Martins Teixeira, Alvorada Rua Mario Martins Faria de Resende, Joao Paulo II Rua Silvio Rufino Rosa, Alvorada Rua Travessa Novo Horizonte, Industrias Rua Venâncio Carlos de Carvalho, Industrias Rua Verador Arilton Pinto de Almeida, Alvorada Rua Vereador Antônio Barcelos, Industrias Rua Vereador Plinio Teixeira de Faria, Alvorada
PSF Rural - Comunidade Machados	Comunidade Machados

PCI Concursos

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS

QUADRO 1 - ENSINO MÉDIO

CÓD.	CARGO	CONTEÚDOS				TOTAL DE QUESTÕES/ PONTOS DA OBJETIVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	SAÚDE PÚBLICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
301	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	5 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	30 questões 35 pontos
302	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS				5 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	30 questões 35 pontos

CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e **obter no mínimo 18 (dezoito) pontos** do total da prova.

QUADRO 2 - ENSINO MÉDIO TÉCNICO

CÓD.	CARGO	CONTEÚDOS				TOTAL DE QUESTÕES/ PONTOS DA OBJETIVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	SAÚDE PÚBLICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
401	AUXILIAR DE DENTISTA	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	30 questões 40 pontos
402	TÉCNICO EM ENFERMAGEM				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	30 questões 40 pontos

CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e **obter no mínimo 20 (vinte) pontos** do total da prova.

QUADRO 3 - ENSINO SUPERIOR

CÓD.	CARGO	CONTEÚDOS				TOTAL DE QUESTÕES/ PONTOS DA OBJETIVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	SAÚDE PÚBLICA	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
501	ENFERMEIRO	15 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
502	FISIOTERAPEUTA				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
503	NUTRICIONISTA				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
504	ODONTÓLOGO				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
505	PSICÓLOGO				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
506	TERAPEUTA OCUPACIONAL				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos

CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e **obter no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos** do total da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO
EDITAL Nº 02/2025, 08 DE AGOSTO DE 2025

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos

ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Semântica e estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado.
2. Funções de linguagem.
3. Texto e discurso: intertextualidade, metalinguagem, dialogismo, polifonia.
4. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Leitura e sentido: compreensão e atividade inferencial.
5. Linguagem mista, verbal e não verbal.
6. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos.
7. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e outros fatores de textualidade.
8. Variação linguística: heterogeneidade linguística (aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa). Registros formal e informal da escrita padrão.
9. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase.
10. Sinais de pontuação como fatores de coesão.
11. Morfologia: classes de palavras e suas flexões; análise morfológica.
12. Sintaxe: frase, oração, período; termos da oração; sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação, mecanismos de sequenciação, relações discursivo-argumentativas, relações lógico-semânticas; análise sintática.
13. Concordância verbal e nominal aplicadas ao texto.
14. Regência verbal e nominal aplicadas ao texto.
15. Colocação pronominal aplicada ao texto.
16. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
17. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

REFERÊNCIAS

- BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- CEGALLA, D. Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura**. 3. ed. São Paulo: Atual, 2016.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva: texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual, 2013.
- CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem**. Rio de Janeiro: Ática, 1990.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017. 800p., recurso digital.
- KOCH, Ingedore V. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 1992.
- KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2012.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Cortez, 2008.
- SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de redação**. São Paulo: Moderna, 2013.

SAÚDE PÚBLICA

1. Princípios e diretrizes do SUS.
2. Sistema de saúde brasileiro.
3. Participação popular e controle social.
4. Vigilância em saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

5. Política Nacional de Humanização.
6. Política Nacional de Atenção Básica.
7. Redes de atenção à saúde.
8. Política Nacional de Promoção à Saúde.
9. Doenças infecciosas e parasitárias.
10. Segurança do paciente.
11. Biossegurança.

REFERÊNCIAS

ABRASCO. **Agenda estratégica para a saúde no Brasil**. Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, 2021. Disponível em: https://abrasco.org.br/wp-content/uploads/2021/09/Agenda_Saude_para_Todos.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Microbiologia Clínica para o Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde**. Módulo 1: Biossegurança e Manutenção de Equipamentos em Laboratório de Microbiologia Clínica. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2013. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/modulo-1-biosseguranca-e-manutencao-de-equipamentos-em-laboratorio-de-microbiologia-clinica>. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Vigilância em Saúde**. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2007. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/colec_progestores_livro6a.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Área Temática da Humanização. **Cartilha Política Nacional de Humanização, 2013**. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013**. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **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). Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010**. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília-DF, 20 set. 1990. Seção 1. p. 18055. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília-DF, 31 dez. 1990. p. 25694. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Atualidades e conhecimentos gerais sobre o município de Bom Sucesso, o estado de Minas Gerais e o Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do município de Bom Sucesso, do estado de Minas Gerais e do Brasil.
3. A Nova Ordem Mundial. Cultura e comportamento no mundo do século XXI. Direitos civis e sociais, políticas públicas e combate às desigualdades. Os problemas do século XXI: a distribuição da riqueza, a questão ambiental, a crise dos recursos hídricos, crises econômicas e a crise energética.

REFERÊNCIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

BOM SUCESSO. Câmara Municipal de Bom Sucesso. **Site eletrônico oficial**. Disponível em: [https:// https://camarabomsucesso.mg.gov.br/index.html](https://camarabomsucesso.mg.gov.br/index.html) /. Acesso em: 10 de jul. 2025.

BOM SUCESSO. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: <https://bomsucesso.mg.gov.br/UpFiles/geral/LEI%20ORG%C3%82NICA%20DO%20MUNIC%C3%8DPIO%20DE%20BOM%20SUCESSO%20-%20MG%20com%20emenda.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

BOM SUCESSO. Prefeitura Municipal de Bom Sucesso. **Site eletrônico oficial**. Disponível em: <https://bomsucesso.mg.gov.br/>. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 10 jul. 2025.

GUIA DO ESTUDANTE. **Guia do Estudante**. Disponível em: <https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>. Acesso em: 10 jul. 2025.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. IBGE. **Bom Sucesso**. Site eletrônico do IBGE relativo ao Município de Bom Sucesso. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/bomsucesso/panorama>. Acesso em: 10 jul. 2025.

MARSHALL, Tim. **Prisioneiros da Geografia**: 10 mapas que explicam tudo o que você precisa saber sobre política global. Maria Luiza de A. Borges (trad.). Rio de Janeiro: Zahar, 2018.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA. UNESCO. **Atualidades**. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br>. Acesso em: 10 jul. 2025.

RAMOS, A. C. R. **Curso de Direitos Humanos**. São Paulo: Saraiva Educação, 2020.

SIMIELLI, Maria Helena. **GeoAtlas**. 23. ed. São Paulo: Ed. Ática Didáticos, 2019.

VISACRO, Alessandro. **A Guerra na Era da Informação**. São Paulo: Contexto, 2018.

Imprensa escrita, televisiva, radiodifusão ou internet.

Livros de Geografia e História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos) no nível de ensino atribuído pelo certame.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENSINO MÉDIO)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Princípios e diretrizes do SUS.
2. Sistema de saúde brasileiro.
3. Participação popular e controle social.
4. Vigilância em saúde.
5. Programa Nacional de Humanização.
6. Política Nacional da Atenção Básica.
7. Redes de atenção à saúde.
8. Política Nacional de Promoção da Saúde.
9. Doenças infecciosas e parasitárias.
10. Regulamento das atividades do agente comunitário de saúde.

REFERÊNCIAS

ABRASCO. **Agenda estratégica para a saúde no Brasil**. Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, 2021. Disponível em: https://abrasco.org.br/wp-content/uploads/2021/09/Agenda_Saude_para_Todos.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Vigilância em Saúde**. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2007. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/colecao_progestores_livro6a.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria GM/MS nº 2.304, de 12 de dezembro de 2023**. Institui o Programa Mais Saúde com Agente, destinado à formação técnica dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias no triênio 2024-2026. Disponível em: https://bvs.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2023/prt2304_18_12_2023.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **Humaniza SUS**: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizausus_2004.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **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). Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html. Acesso em: 9 jul. 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010.** Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias:** guia de bolso. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde.** Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília-DF, 20 set. 1990. Seção 1. p. 18055. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília-DF, 31 dez. 1990. p. 25694. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências, 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

1. Princípios e diretrizes do SUS.
2. Sistema de saúde brasileiro.
3. Participação popular e controle social.
4. Vigilância em saúde.
5. Arboviroses.
6. Política Nacional da Atenção Básica.
7. Redes de atenção à saúde.
8. Política Nacional de Promoção da Saúde.
9. Doenças infecciosas e parasitárias.
10. Regulamento das atividades do agente de combate às endemias.

REFERÊNCIAS

ABRASCO. **Agenda estratégica para a saúde no Brasil.** Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, 2021. Disponível em: https://abrasco.org.br/wp-content/uploads/2021/09/Agenda_Saude_para_Todos.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Vigilância em Saúde.** Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2007. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/colec_progestores_livro6a.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. FUNASA. **Programa Nacional de controle da Dengue, 2002.** Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/pncd_2002.pdf/view. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria GM/MS nº 2.304, de 12 de dezembro de 2023.** Institui o Programa Mais Saúde com Agente, destinado à formação técnica dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias no triênio 2024-2026. Disponível em: https://bvs.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2023/prt2304_18_12_2023.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **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). Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010.** Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias:** guia de bolso. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Plano de ação prevê reduzir impactos da dengue e outras arboviroses no Brasil, 2023.** Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/apresentacoes/2024/movimento-nacional-de-enfrentamento-a-dengue-e-outras-arboviroses.pdf>. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde.** Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília-DF, 20 set. 1990. Seção 1. p. 18055. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília-DF, 31 dez. 1990. p. 25694. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

AUXILIAR DE DENTISTA

1. Código de Ética Odontológica.
2. Anatomia dentária.
3. Biossegurança.
4. Conceito de saúde e doença.
5. Biofilme dentário.
6. Cárie dentária.
7. Doença periodontal.
8. Fluoretos.
9. Odontologia preventiva.
10. Vigilância epidemiológica.
11. Políticas de saúde / SUS.
12. Estratégia da Saúde da Família.
13. Ergonomia aplicada à Odontologia e trabalho a quatro mãos.
14. Equipamentos odontológicos e sua manutenção.
15. Materiais dentários.
16. Radiologia odontológica.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, J. L. F.; PERES, M. A. **Fundamentos de Odontologia:** epidemiologia da saúde bucal. 2. ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2013, 738p.

ANUSAVICE, K. J. Phillips. **Materiais Dentários.** 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 592p.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei do SUS).** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.572, de 8 de maio de 2023 (Brasil Sorridente).** Institui a Política Nacional de Saúde Bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para incluir a saúde bucal no campo de atuação do SUS. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14572.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológico.** Rio de Janeiro: CFO, 2012. Disponível em: https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

FEJERSKOV, O.; KIDD, E. **Cárie Dentária:** a doença e seu tratamento clínico. 2. ed. São Paulo: Santos, 2011. 640p.

GUEDES-PINTO, A.C.; BONECKER, M.; RODRIGUES, C. R. M. D. **Odontopediatria:** fundamentos em odontologia. São Paulo: Santos; 2009. 446p.

LOBAS, C. F. S. *et al.* **TSB e ASB Técnico em Saúde e Auxiliar em Saúde Bucal.** São Paulo: Santos, 2006. 438p.

MONDELLI, J. *et al.* **Fundamentos de Dentística Operatória.** São Paulo: Santos, 2006. 342p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

NEWMAN, M.G. *et al.* **Carranza Periodontia Clínica**. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. 1328p.

PEREIRA, A. C. *et al.* **Tratado de Saúde Coletiva em Odontologia**. São Paulo: Napoleão, 2009. 704p.

PINTO, V. G. **Saúde Bucal Coletiva**. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013. 720p.

WHITE, S. C.; PHAROAH, M. J. **Radiologia Oral**: princípios e interpretação. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2015. 696p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENSINO MÉDIO TÉCNICO)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Código de Ética do Profissional de Enfermagem.
2. Lei do exercício profissional.
3. Humanização da assistência de Enfermagem.
4. Processo de Enfermagem.
5. Segurança do paciente.
6. Técnicas de Enfermagem para execução de cuidados à saúde: prevenção e controle de infecções, biossegurança, sinais vitais, administração de medicamentos (legislação, vias, doses e cálculos, técnicas e cuidados de Enfermagem no preparo e administração de medicamentos). Feridas: cuidados de Enfermagem / tratamentos e prevenções de lesões cutâneas. Cuidados de Enfermagem em: higienização, movimentação ativa e passiva, administração de dietas (oral, enteral e parenteral), coleta de material para exame, oxigenoterapia, hemotransfusões, cateterismos, monitorização hemodinâmica não invasiva, preparo e monitoramento para tratamentos diversos e exames diagnósticos de baixa, média e alta complexidade; registro de Enfermagem.
7. Suporte Básico de Vida.
8. Assistência de Enfermagem em urgências e emergências clínicas e cirúrgicas.
9. Transporte intra e inter-hospitalar de pacientes.

REFERÊNCIAS

AMERICAN HEART ASSOCIATION. **Destaques das diretrizes de RCP e ACE**. 2020. Disponível em: https://cpr.heart.org/-/media/CPR-Files/CPR-Guidelines-Files/Highlights/Hghlghts_2020ECCGuidelines_Portuguese.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

ANDRADE A. S. B. *et al.* **Sinais Vitais**. Teresina-PI: EdUESPI, 2025. 40p. Disponível em: <https://editora.uespi.br/index.php/editora/catalog/view/239/222/1230-1>. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Nota técnica GVIMS/GGTES/DIRE3/ANVISA nº 05/2024**: orientações gerais para higiene das mãos em serviços de saúde. Brasília, 2024. Disponível em: https://www.ccih.med.br/wp-content/uploads/2024/11/NOTA-TECNICA-2024-HIGIENE-DAS-MAOS-14-11-24_.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Cartilha**: Política Nacional de Humanização. Brasília, 2015.

BRASIL. Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 09 jun. 1987.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Institui ações para a Segurança do Paciente em serviços de saúde e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jul. 2013. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Complexo da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. **Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas para manejo da infecção pelo HIV em adultos**. Módulo I: Tratamento. Brasília, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/aids/pt-br/central-de-conteudo/pcdts/pcdt_hiv_modulo_1_2024.pdf. Acesso em: 10 mar. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Complexo da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. **Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas para manejo da infecção pelo HIV em adultos**. Módulo II: Coinfecções e infecções oportunistas. Brasília, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/aids/pt-br/central-de-conteudo/pcdts/PCDT_HIV_Modulo_2_2024_eletrnicoISBN.pdf. Acesso em: 10 mar. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Guia de recomendações para Registro de Enfermagem no prontuário do paciente e outros documentos de Enfermagem**. Biblioteca Virtual de Enfermagem, 2016. Disponível em: <https://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/RESOLU%C3%87%C3%83O-COFEN-N%C2%BA-0514-2016-GUIA-DE-RECOMENDA%C3%87%C3%95ES-vers%C3%A3o-web.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564, de 06 de novembro de 2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/>. Acesso em: 10 jul. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 736, de 17 de janeiro de 2024**. Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de Enfermagem. Disponível em: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-736-de-17-de-janeiro-de-2024/>. Acesso em: 10 jul. 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. **Cuidado à pessoa com lesão cutânea**: manual de orientações quanto à competência técnico-científica, ética e legal dos profissionais de Enfermagem. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: Coren-MG, 2020. 180p. Disponível em: <https://www.corenmg.gov.br/wp-content/uploads/2020/12/MANUAL-DE-CUIDADO-A-PESSOA-COM-LESAO-CUTANEA.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Secretaria de Saúde. **Manejo Clínico das Arboviroses**. 2023. Disponível em: <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/pdf/saude1342202303.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

HINKLE, J. L.; CHEEVER, K. H. **Tratado de Enfermagem médico-cirúrgica**. 14. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020.

OLIVEIRA, Carla Lidiany Bezerra Silva *et al.* Instituto Federal do Ceará. Reitoria. Diretoria de Assuntos Estudantis. **Manual de biossegurança**: serviço de enfermagem. Elaboração: Carla Lidiany Bezerra Silva Oliveira *et al.* Colaboração: Angélica Maria de Oliveira Almeida *et al.* Fortaleza: IFCE, 2021. Disponível em: <https://ifce.edu.br/noticias/enfermagem-do-ifce-elabora-manual-de-biosseguranca/manual-de-biosseguranca-do-servico-de-enfermagem.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

POTTER, P. A.; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem**. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2024.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Leitura e sentido: compreensão e atividade inferencial.
2. Linguagem mista, verbal e não verbal.
3. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem.
4. Recursos de estilo e adequação vocabular.
5. Funções da linguagem.
6. Texto e discurso: intertextualidade, metalinguagem, dialogismo, polifonia.
7. Tipos de discurso (direto, indireto, indireto livre).
8. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos.
9. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e outros fatores de textualidade.
10. Linguagem e adequação social: variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão.
11. Fonética e fonologia: tonicidade; ortografia: regras ortográficas e uso correto das palavras; acentuação gráfica de acordo com as normas vigentes. Crase.
12. Morfologia: classes de palavras e suas flexões; análise morfológica.
13. Sintaxe: frase, oração, período; termos da oração; sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação, mecanismos de sequenciação, relações discursivo-argumentativas, relações lógico-semânticas; análise sintática.
14. Concordância verbal e nominal aplicadas ao texto.
15. Regência verbal e nominal aplicadas ao texto.
16. Colocação pronominal aplicada ao texto.
17. Sinais de pontuação como fatores de coesão.
18. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
19. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

REFERÊNCIAS

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CEGALLA, D. Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos**: construindo competências e habilidades em leitura. 3. ed. São Paulo: Atual, 2016.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva**: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.

CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem**. Rio de Janeiro: Ática, 1990.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

FIORIN, José L.; BARROS, Diana L. P. de (orgs.). **Dialogismo, polifonia, intertextualidade**. 2. ed. São Paulo: EdUSP, 2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.

KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2012.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Cortez, 2008.

SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de redação**. São Paulo: Moderna, 2013.

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2006.

SAÚDE PÚBLICA

1. Princípios e diretrizes do SUS.
2. Sistema de saúde brasileiro.
3. Participação popular e controle social.
4. Vigilância em saúde.
5. Política Nacional de Humanização.
6. Política Nacional de Atenção Básica.
7. Redes de atenção à saúde.
8. Política Nacional de Promoção à Saúde.
9. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde.
10. Doenças infecciosas e parasitárias.
11. Segurança do paciente.
12. Biossegurança.

REFERÊNCIAS

ABRASCO. **Agenda estratégica para a saúde no Brasil**. Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, 2021. Disponível em: https://abrasco.org.br/wp-content/uploads/2021/09/Agenda_Saude_para_Todos.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Microbiologia Clínica para o Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde**. Módulo 1: Biossegurança e Manutenção de Equipamentos em Laboratório de Microbiologia Clínica. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2013. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/modulo-1-biosseguranca-e-manutencao-de-equipamentos-em-laboratorio-de-microbiologia-clinica>. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Vigilância em Saúde**. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2007. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/colecao_progestores_livro6a.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Área Temática da Humanização. **Cartilha Política Nacional de Humanização, 2013**. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013**. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 1.996, de 20 de agosto de 2007**. Dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2007/prt1996_20_08_2007.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **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). Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010**. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília-DF, 20 set. 1990. Seção 1. p. 18055. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília-DF, 31 dez. 1990. p. 25694. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Atualidades e conhecimentos gerais sobre o município de Bom Sucesso, o estado de Minas Gerais e o Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais, turísticos e sociais do município de Bom Sucesso, do estado de Minas Gerais e do Brasil.
3. Discussões de ordem econômica, social e ambiental no mundo contemporâneo. Questões emblemáticas sobre geopolítica interna e externa, conflitos, organismos de representação, propostas para combater a desigualdade social e promover ações de sustentabilidade.

REFERÊNCIAS

BOM SUCESSO. Câmara Municipal de Bom Sucesso. **Site eletrônico oficial**. Disponível em: <https://camarabomsucesso.mg.gov.br/index.html/>. Acesso em: 10 de jul. 2025.

BOM SUCESSO. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: <https://bomsucesso.mg.gov.br/UpFiles/geral/LEI%20ORG%C3%82NICA%20DO%20MUNIC%C3%8DPIO%20DE%20BOM%20SUCESSO%20-%20MG%20com%20emenda.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

BOM SUCESSO. **Plano Diretor do Município**. Disponível em: <https://bomsucesso.mg.gov.br/UpFiles/geral/Plano%20Diretor%20e%20altera%C3%A7%C3%B5es.zip>. Acesso em: 10 jul. 2025.

BOM SUCESSO. Prefeitura Municipal de Bom Sucesso. **Site eletrônico oficial**. Disponível em: <https://bomsucesso.mg.gov.br/>. Acesso em: 10 jul. 2025.

BOM SUCESSO. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bom Sucesso. **Perfil oficial do Instagram da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bom Sucesso**. Disponível em: <https://www.instagram.com/secretariaculturaturismobs/>. Acesso em: 10 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 10 jul. 2025.

IBGE Cidades. **Bom Sucesso**. Site eletrônico do IBGE relativo ao Município de Bom Sucesso. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/bomsucesso/panorama>. Acesso em: 10 jul. 2025.

ONU Brasil. **Organização das Nações Unidas**. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br>. Acesso em: 10 jul. 2025.

SIMIELLI, Maria Helena. **GeoAtlas**. 23. ed. São Paulo: Ed. Ática Didáticos, 2019.

Artigos e livros didáticos no âmbito das Ciências Humanas e Sociais.

Artigos e livros didáticos, ensaísticos ou científicos voltado ao Nível Superior.

Imprensa escrita, televisiva, radiodifusão ou internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENSINO SUPERIOR)

ENFERMEIRO

1. Código de Ética do Profissional de Enfermagem.
2. Lei do exercício profissional.
3. Humanização da assistência de Enfermagem.
4. Gerenciamento em Enfermagem.
5. Segurança do Paciente.
6. Processo de Enfermagem.
7. Semiologia e semiotécnica em Enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

8. Assistência de Enfermagem para execução de procedimentos de cuidados à saúde: prevenção e controle de infecções, biossegurança, sinais vitais, administração de medicamentos (legislação, vias, doses e cálculos, técnicas e cuidados de Enfermagem no preparo e administração de medicamentos). Feridas: cuidados de Enfermagem, tratamentos e prevenções de lesões cutâneas. Cuidados de Enfermagem em: higienização, movimentação ativa e passiva, administração de dietas (oral, enteral e parenteral), coleta de material para exame, hemotransfusão, oxigenoterapia, hemotransfusões, cateterismos, monitorização hemodinâmica não invasiva e invasiva, preparo e monitoramento para tratamentos diversos e exames diagnósticos de baixa, média e alta complexidade; registro de Enfermagem.
9. Suporte básico e avançado de vida em urgências e emergências clínicas e cirúrgicas.
10. Transporte intra e inter-hospitalar de pacientes.
11. Vigilância em saúde.
12. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças infectocontagiosas e de notificação compulsória (HIV/AIDS; tuberculose; arboviroses: dengue, chikungunya e zica).

REFERÊNCIAS

- ALFARO-LEFEVRE, R. **Aplicação do Processo de Enfermagem**: fundamentos para o raciocínio clínico. 8. ed. Porto Alegre: Artmed. 2014.
- AMERICAN HEART ASSOCIATION. **Destaques das diretrizes de RCP e ACE**. 2020. Disponível em: https://cpr.heart.org/-/media/CPR-Files/CPR-Guidelines-Files/Highlights/Hghlghts_2020ECCGuidelines_Portuguese.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.
- ANDRADE A. S. B. *et al.* **Sinais Vitais**. Teresina-PI: EdUESPI, 2025. 40p. Disponível em: <https://editora.uespi.br/index.php/editora/catalog/view/239/222/1230-1>. Acesso em: 10 jul. 2025.
- BARROS, A. L. B. L. **Anamnese e exame físico**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2021. 496p.
- BARROSO, W. K. S.; RODRIGUES, C. I. S.; BORTOLOTO, L. A. *et al.* Diretrizes Brasileiras de Hipertensão Arterial. 2020. **Arq. Bras. Cardiol.** 2021;116(3):516-658. Disponível em: <http://departamentos.cardiol.br/sbc-dha/profissional/pdf/Diretriz-HAS-2020.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.
- BRASIL. Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 09 jun. 1987.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (PNPCIRAS)**. 2021 – 2025.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cartilha**: Política Nacional de Humanização. Brasília: 2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Nota técnica GVIMS/GGTS/DIRE3/ANVISA nº 05/2024**: orientações gerais para higiene das mãos em serviços de saúde. Brasília: 2024. Disponível em: https://www.ccih.med.br/wp-content/uploads/2024/11/NOTA-TECNICA-2024-HIGIENE-DAS-MAOS-14-11-24_.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jul. 2013. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html. Acesso em: 10 jul. 2025.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Complexo da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. **Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas para manejo da infecção pelo HIV em adultos**. Módulo I: tratamento. Brasília, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/aids/pt-br/central-de-conteudo/pcdts/pcdt_hiv_modulo_1_2024.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Complexo da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. **Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas para manejo da infecção pelo HIV em adultos**. Módulo II: coinfeções e infecções oportunistas. Brasília, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/aids/pt-br/central-de-conteudo/pcdts/PCDT_HIV_Modulo_2_2024_eletrnicoISBN.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Articulação Estratégica de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde** [recurso eletrônico]. / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Articulação Estratégica de Vigilância em Saúde. 5. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2022. 1.126p. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.
- BRASIL. Norma Regulamentadora nº 32. Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral. **Diário Oficial da União**, Brasília, 16 nov. 2005.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Guia de recomendações para registro de Enfermagem no prontuário do paciente e outros documentos de enfermagem**. Biblioteca Virtual de Enfermagem, 2016. Disponível em: <https://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/RESOLU%C3%87%C3%83O-COFEN-N%C2%BA-0514-2016-GUIA-DE-RECOMENDA%C3%87%C3%95ES-vers%C3%A3o-web.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 543, de 16 de maio de 2017**. Estabelece os parâmetros mínimos para dimensionar e quantitativo de profissionais das diferentes categorias de Enfermagem para os serviços/loais em que são realizadas atividades de Enfermagem. Brasília, 18 abr. 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 564, de 06 de novembro de 2017.** Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/>. Acesso em: 10 jul. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução COFEN nº 736, de 17 de janeiro de 2024.** Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de Enfermagem.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. **Cuidado à pessoa com lesão cutânea:** manual de orientações quanto à competência técnico-científica, ética e legal dos profissionais de Enfermagem. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: Coren-MG, 2020. 180p. Disponível em: <https://www.corenmg.gov.br/wp-content/uploads/2020/12/MANUAL-DE-CUIDADO-A-PESSOA-COM-LESAO-CUTANEA.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Secretaria de Saúde. **Manejo Clínico das Arboviroses.** 2023. Disponível em: <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/pdf/saude1342202303.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

HINKLE, J. L.; CHEEVER, K. H. **Tratado de Enfermagem médico-cirúrgica.** 14. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020.

OLIVEIRA, Carla Lidiany Bezerra Silva *et al.* Instituto Federal do Ceará. Reitoria. Diretoria de Assuntos Estudantis. **Manual de biossegurança:** serviço de enfermagem. Elaboração: Carla Lidiany Bezerra Silva Oliveira *et al.* Colaboração: Angélica Maria de Oliveira Almeida *et al.* Fortaleza: IFCE, 2021. Disponível em: <https://ifce.edu.br/noticias/enfermagem-do-ifce-elabora-manual-de-biosseguranca/manual-de-biosseguranca-do-servico-de-enfermagem.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

POTTER, P. A.; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem.** 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2024

TIMERMAN, S. *et al.* Atualização da Diretriz de Ressuscitação Cardiopulmonar e Cuidados Cardiovasculares de Emergência da Sociedade Brasileira de Cardiologia. **Arquivos Brasileiros de Cardiologia.** v. 113, n. 3, p. 449-663. 2019. Disponível em: <http://publicacoes.cardiol.br/portal/abc/portugues/2019/v11303/pdf/11303025.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2025.

SOUZA, E. N.; VIEGAS, K.; CAREGNATO, R. C. A. **Manual de cuidados de Enfermagem em procedimentos de intensivismo.** Porto Alegre: Ed. da UFCSPA, 2020. Recurso on-line (151 p.)

PSICÓLOGO

1. Abordagens psicoterápicas individuais e em grupo: fundamentos teóricos, técnicas; indicações e contraindicações, oficinas terapêuticas, rodas de conversa e intervenções comunitárias; projeto terapêutico singular.
2. Ética profissional; elaboração de documentos produzidos pelo psicólogo.
3. Manejo clínico de situações de crise em pacientes portadores de transtornos mentais.
4. Psicodiagnóstico: objetivos e etapas do processo psicodiagnóstico: entrevista de anamnese, utilização de técnicas e testes psicológicos; a construção do caso.
5. Política Nacional de Assistência Social e legislação pertinente.
6. Rede de Atendimento Psicossocial (RAPS): Unidade Básica de Saúde, Centro de Apoio Psicossocial (CAPS), Centro de Referência da Assistência Social, CRAS; CREAS, hospitais e demais unidades de acolhimento.
7. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Estratégia da Saúde da Família (ESF).
8. Saúde mental: natureza e causa dos transtornos, sinais e sintomas.
9. Política Nacional de Saúde Mental e legislação pertinente.
10. Princípios da humanização do SUS e da garantia de direitos humanos; legislação pertinente.
11. Saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente; saúde do idoso; Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do adolescente, vítima ou testemunha de violência e legislação pertinente.
12. Trabalho em equipe interdisciplinar e multiprofissional.

REFERÊNCIAS

AMERICAN HEART ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais.** DSM 5. 5. ed. Dados eletrônicos. Porto Alegre: Artmed, 2014.

ARZENO, Maria Esther Garcia. **Psicodiagnóstico clínico:** novas contribuições. Porto Alegre: Artmed, 1995.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família – ESF. **Portaria GM nº2.488/2011.** Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica – HIV/Aids, hepatites e outras DST.** Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abca18.pdf>. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização do SUS – HUMANIZASUS.** Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus>. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Saúde Mental.** Disponível em: <https://www.saude.gov.br>. Acesso em: 9 jul. 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011.** Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011>. Acesso em: 9 jul. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: **Código de Ética Profissional do Psicólogo e Resolução nº 6, de 29 de março de 2019, que institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional.**

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: **Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na atenção básica à saúde.** Conselho Federal de Psicologia. Conselhos Regionais de Psicologia e Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas. 2. ed. Brasília: CFP, 2019.

CORDIOLI, Aristides V. (org.) *et al.* **Psicoterapias e Abordagens Atuais.** Porto Alegre. 3. ed. Artmed, 2008.

CUNHA, J. A. *et al.* **Psicodiagnóstico.** 5. ed. Revisada e ampliada. Porto Alegre: Artmed, 2000.

DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

ZIMMERMAN, David E. **Manual de Técnicas Psicanalíticas.** [recurso eletrônico]: uma revisão. David E. Zimmerman. Dados eletrônicos. Porto Alegre: Artmed, 2008.

NUTRICIONISTA

1. Ética e legislação profissional: áreas de atuação profissional, atribuições, parâmetros numéricos mínimos de referência por área de atuação.
2. Política Nacional de Atenção Básica: responsabilidades, operacionalização; atenção básica na rede de atenção à saúde; infraestrutura; ambiência e funcionamento da atenção básica; atribuições dos profissionais da atenção básica; processo de trabalho na atenção básica; financiamento das ações de atenção básica.
3. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN): propósitos, princípios, diretrizes, responsabilidades institucionais.
4. Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN).
5. Organização dos cuidados em alimentação e nutrição na atenção primária à saúde.
6. Vigilância alimentar e nutricional: organização da vigilância alimentar e nutricional na atenção primária à saúde.
7. Insegurança alimentar na atenção primária à saúde.
8. Acompanhamento de gestantes e crianças com desnutrição na atenção primária à saúde.
9. Guia alimentar para a população brasileira na orientação alimentar: bases teóricas e metodológicas e protocolo para a população adulta e idosa.
10. Avaliação do estado nutricional e do consumo alimentar em cada fase ou evento do curso da vida na atenção primária: protocolos, coleta, análise de dados antropométricos e de marcadores de consumo alimentar na atenção básica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Federal de Nutricionistas. **Resolução CFN nº 600/2018.** Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências. Disponível em: https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/resolucoes_old/Res_600_2018.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia para a organização da Vigilância Alimentar e Nutricional na Atenção Primária à Saúde.** [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Universidade Federal de Sergipe. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2022. 51p.: il. ISBN 978-65-5993-350-1. 1. Atenção Primária à Saúde. 2. Política Nutricional. 3. Vigilância Alimentar e Nutricional. I. Título. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_organizacao_vigilancia_alimentar_nutricional.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **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). Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos de uso do Guia Alimentar para a população brasileira na orientação alimentar:** bases teóricas e metodológicas e protocolo para a população adulta. Fascículo 1. [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Universidade de São Paulo. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2021. 26p.: il. ISBN 978-85-334-2880-5. 1. Protocolos. 2. Guias alimentares. 3. Atenção Primária à saúde. 4. Atenção à saúde. I. Título. II. Universidade de São Paulo. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolos_guia_alimentar_fasciculo1.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos de uso do Guia Alimentar para a população brasileira na orientação alimentar da população idosa.** Fascículo 2. [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Universidade de São Paulo. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2021. 15p.: il. ISBN 978-85-334-2881-2. 1. Protocolos. 2. Guias alimentares. 3. Atenção Primária à saúde. 4. Atenção à saúde. I. Título. II. Universidade de São Paulo. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolos_guia_alimentar_fasciculo2.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Orientações para a coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde:** Norma Técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Ministério da Saúde. Secretaria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2011. 76p. il. (Série G. Estatística e Informação em Saúde). ISBN 978-85-334-1813-4. 1. Sistema de Informações sobre Vigilância alimentar e nutricional. 2. Vigilância nutricional. 3. Administração de serviços de saúde. 4. Gestão do SUS. I. Título. II. Série. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/vigilancia-alimentar-e-nutricional/arquivos/orientacoes-para-a-coleta-e-analise-de-dados-antropometricos-em-servicos-de-saude>. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Orientações para avaliação de marcadores de consumo alimentar na atenção básica**. [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2015. 33p. ISBN 978-85-334-2248-3. 1. Atenção básica. 2. Consumo de alimentos. 3. Avaliação. I. Título. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/marcadores_consumo_alimentar_atencao_basica.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 84p. il. ISBN 978-85-334-1911-7. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Protocolos do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN na assistência à saúde**. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 61p. il. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/vigilancia-alimentar-e-nutricional/arquivos/protocolos-do-sistema-de-vigilancia-alimentar-e-nutricional-sisvan>. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. **Guia rápido para o acompanhamento de gestantes e crianças com desnutrição na Atenção Primária à Saúde**. [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2022. 23p.: il. 1. Gravidez. 2. Criança. 3. Desnutrição. I. Título. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_rapido_gestante_crianca_desnutricao.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. **Insegurança alimentar na atenção primária à saúde**: manual de identificação dos domicílios e organização da rede. [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2021. il. Disponível em: <https://alimentacaosaudavel.org.br/wp-content/uploads/2022/02/inseguranca-alimentar-na-APS.pdf>. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. **Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde**. [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2022. 91p. ISBN 978-65-5993-294-8 1. Nutrição em Saúde Pública. 2. Atenção Primária à Saúde. 3. Alimentação. I. Título. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/matriz_organizacao_cuidados_alimentacao_aps.pdf. Acesso em: 9 jul. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006**. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11346.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.

FISIOTERAPEUTA

1. Avaliação, testes e diagnóstico fisioterapêutico nos diferentes ciclos de vida.
2. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde.
3. Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, do homem, da criança, do adolescente, do idoso e do trabalhador.
4. Fisioterapia na saúde pública, coletiva e domiciliar.
5. Educação e promoção da saúde.
6. Gestão e responsabilidade técnica do fisioterapeuta.
7. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia.
8. Fisioterapia Integrativa.
9. Fisioterapia Aquática.
10. Intervenções e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas, neurofuncionais, uroginecológicas, dermatofuncionais, reumatológicas, oncológicas, respiratórias e cardiovasculares.
11. Indicação, contra-indicação, técnicas, aplicação e efeitos fisiológicos de recursos terapêuticos utilizados na mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia e crioterapia.
12. Ergonomia.
13. Terapia manual.
14. Órteses e próteses.
15. Cinesioterapia e cinesioterapia.

REFERÊNCIAS

ARCARI, Janete; BARCELLOS, Liliam R. M. F.; ANTUNES, Mateus D. *et al.* **Fisioterapia em Saúde Comunitária**. Porto Alegre: Sagah, 2021.

BARBOSA, Rafael I.; SILVA, Marcelo F. **Fisioterapia traumato-ortopédica**. Porto Alegre: Artmed, 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

BEHRENS, Barbara J. **Agentes físicos em reabilitação**: teoria e prática baseada em evidências. Barbara. 3. ed. Manole, 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise em Saúde e Doenças não Transmissíveis. **Promoção da Saúde**: aproximações ao tema. Caderno 1. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise em Saúde e Doenças não Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2021. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/promocao_saude_aproximacoes_tema.pdf. Acesso em: 10 jul. 2025.

COFFITO. **Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia**. 2013.

CROSS, Jane; BROAD, Mary-Ann; QUINT, Matthew *et al.* **Fisioterapia Respiratória**. 3. ed. Rio de Janeiro: GEN Guanabara Koogan, 2022.

CURY, Valéria Cristina R.; BRANDÃO, Marina de B. **Reabilitação em paralisia cerebral**. Rio de Janeiro: MedBook Editora, 2011.

DRIUSSO, Patricia; AVILA, Mariana A.; LIEBANO, Richard E. **Agentes Eletrofísicos na Saúde da Mulher**. Rio de Janeiro: Thieme Revinter, 2021.

DURIGAN, João Luiz Q.; BARBOSA, Rafael I. **Agentes Eletrofísicos na Fisioterapia Traumato-Ortopédica**. Porto Alegre: Artmed, 2024.

FAGUNDES, Diego S.; VARGAS, Verônica F. **Cinesioterapia**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn A.; BORSTAD, John. **Exercícios terapêuticos**: fundamentos e técnicas. 7. ed. Editora Manole, 2021.

LIPPERT, Lynn S.; MINOR, Mary Alice Duesterhaus; TOWLER, Christopher D. *et al.* **Cinesiologia Clínica e Anatomia**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2024.

LUVIZUTTO, Gustavo J.; SOUZA, Luciane A. Pascucci Sande. **Reabilitação Neurofuncional**: teoria e prática. Thieme Brazil, 2022.

MAGEE, David J.; MANSKE, Robert C. **Avaliação musculoesquelética**. 7. ed. Barueri: Manole, 2023.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2003.

O'SULLIVAN, Susan B.; SCHMITZ, Thomas J. **Reabilitação na prática**. 2. ed. Barueri: Manole, 2020.

O'SULLIVAN, Susan B.; SCHMITZ, Thomas J.; FULK, George D. **Fisioterapia**: avaliação e tratamento. 6. ed. Barueri: Editora Manole, 2018.

RODRIGUES, Geanderson dos S.; MAGALHÃES, Lucimara F.; BORBA, Ricardo M. *et al.* **Fisioterapia Cardiovascular**. Porto Alegre: Sagah, 2021.

SARMENTO, George J. V.; MANIAES, Thalissa. **Oncologia para fisioterapeutas**. Editora Manole, 2021.

SILVA, Marcela Ponzio Pinto E.; MARQUES, Andréa de A.; AMARAL, Maria Teresa Pace do. **Tratado de Fisioterapia em Saúde da Mulher**. 2. ed. Rio de Janeiro: Roca, 2018.

SOUZA, Dulce A. **Ergonomia aplicada**. Porto Alegre: Sagah, 2018.

STARKEY, Chad. **Recursos Terapêuticos em Fisioterapia**. 4. ed. Editora Manole, 2017.

TUDELLA, Eloisa; FORMIGA, Cibelle Kayenne Martins R. **Fisioterapia neuropediátrica**: abordagem biopsicossocial. Barueri: Manole, 2021.

VASCONCELOS, Gabriela de S.; FERRAZ, Natália L.; SANGEAN, Márcia C. *et al.* **Fisioterapia Aquática**. Porto Alegre: Sagah, 2021.

VASCONCELOS, Gabriela S.; MANSOUR, Noura R.; MAGALHÃES, Lucimara F. **Recursos terapêuticos manuais**. Porto Alegre: Sagah, 2021.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Alívio da dor e sintomas desconfortáveis.
2. Atividades humanas.
3. Análise de Atividade e Terapia Ocupacional.
4. Atividades de vida diária.
5. Atividades de vida prática e adaptações no contexto social.
6. Avaliações funcionais em Terapia Ocupacional.
7. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.
8. Desempenho ocupacional e áreas de desempenho.
9. Papéis sócio-ocupacionais do indivíduo.
10. Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional.
11. Técnicas de conservação de energia.
12. Terapia Ocupacional em Saúde Funcional.
13. Terapia Ocupacional em Neurologia.
14. Terapia Ocupacional em Gerontologia.
15. Terapia Ocupacional em Infância.
16. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico.
17. Tecnologia assistiva: recursos de comunicação complementar ou alternativa, órteses e adaptações.
18. Processo terapêutico-ocupacional: entrevista, avaliação, planejamento de programa terapêutico, intervenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

REFERÊNCIAS

- CABRAL, L. R. F.; BREGALDA, M. M. A atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde: uma revisão de literatura. **Cad. Ter. Ocup.** UFSCar, São Carlos, v. 25, n. 1, p. 179-189, 2017.
- CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. **Terapia Ocupacional: fundamentação e prática**. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2023.
- CRUZ, D. M. C. C. **Terapia Ocupacional na Reabilitação Pós-acidente Vascular Encefálico: atividades de vida diária e interdisciplinaridade**. São Paulo: Santos, 2012.
- DE CARLO, M. M. R. P.; GOMES-FERRAZ, C. A.; REZENDE, G.; BUIN, L.; MOREIRA, D. J. A.; SOUZA, K. L.; SACRAMENTO, A. M.; SANTOS, W. A.; MENDES, P. V. B.; VENDRUSCULO-FANGEL, L. M. Diretrizes para a assistência da Terapia Ocupacional na pandemia da COVID-19 e perspectivas pós-pandemia. **Guidelines for Occupational Therapy assistance in COVID-19 pandemic and post-pandemic perspectives**, Medicina (Ribeirão Preto) 2020; 53(3): 332-369.
- DE CARLO, M. M. R. P.; KUDO, A. M. **Terapia Ocupacional em contextos hospitalares e cuidados paliativos**. São Paulo: Editora Payá, 2018. 448p.
- GOMES, D.; TEIXEIRA, L.; RIBEIRO, J. Enquadramento da Prática da Terapia Ocupacional: domínio & processo. 4. ed. **Occupational Therapy Practice Framework: domain and process**. 4th Edition (AOTA - 2020). 2021.
- GRADIM, L. C. C.; FINARDE, T. N.; CRRIO, D. C. M. **Práticas em Terapia Ocupacional**. São Paulo: Editora Manole, 2020. 237p.
- LUZO, M. C. M.; PONTES, F. V. **Reabilitação da mão e do membro superior**. Editora Di Livros, 2024. 422p.
- PEDRETTI, L. W.; EARLY, M. B. **Terapia Ocupacional: capacidades práticas para as disfunções físicas**. 5. ed. Ed. Rocca, 2005.
- PIMENTEL, A. M.; COSTA, M. T. B.; SOUZA, F. R. Terapia Ocupacional na Atenção Básica: a construção de uma prática. **Rev. Ter. Ocup.** Univ. São Paulo, v. 22, n. 2, p. 110-116, maio/ago. 2011.
- RODRIGUES, A. A.; ALBUQUERQUE, V. B. O brincar e o cuidar: o olhar da terapia ocupacional sobre o comportamento lúdico de crianças em internação prolongada. **Rev. InterInst. Bra. de Terapia Ocupacional**. 2020; 4(1): 27-42.
- SANTIAGO, M. P.; ABREU, J. M. R.; ALBUQUERQUE, R. C. Terapia Ocupacional na clínica médica: experiências práticas em estágio supervisionado. **Rev. Interinst. Bra. de Terapia Ocupacional**.
- SILVA, R. A. S.; NICOLAU, S. M.; OLIVER, F. C. O papel da Terapia Ocupacional na atenção primária à saúde: perspectivas de docentes e estudantes da área. **Cadernos Brasileiros de Terapia Ocupacional**, 29, e2927. 2021.
- TROMBLY, C. A. **Terapia Ocupacional para a disfunção Física**. 4. ed. Ed. Livraria e Ed. Santos, 1995.
- VELLOSO, M.; JARDIM, J. R. Funcionalidade do paciente com doença pulmonar obstrutiva crônica e técnicas de conservação de energia. **J. Bras. Pneumol**. 2006; 32(6): 580-6.

ODONTÓLOGO

1. Código de Ética Odontológica.
2. Semiologia.
3. Radiologia.
4. Patologia oral.
5. Cirurgias orais menores.
6. Periodontia.
7. Oclusão.
8. Dentística.
9. Odontologia preventiva.
10. Epidemiologia.
11. Políticas de saúde / SUS.
12. Estratégia da Saúde da Família.
13. Ergonomia aplicada à Odontologia.
14. Sistemas de informação em saúde.
15. Materiais dentários.
16. Radiologia odontológica.
17. Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente).
18. Endodontia.
19. Farmacologia e terapêutica odontológica.
20. Odontopediatria.
21. Cariologia.
22. Anestesiologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

REFERÊNCIAS

- ANTUNES, J. L. F.; PERES, M. A. **Fundamentos de Odontologia**: epidemiologia da saúde bucal. 2. ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2013. 738p.
- ANUSAVICE, K. J. Phillips. **Materiais Dentários**. 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 592p.
- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei do SUS). Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.
- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.572, de 8 de maio de 2023 (Brasil Sorridente)**. Institui a Política Nacional de Saúde Bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para incluir a saúde bucal no campo de atuação do SUS. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14572.htm. Acesso em: 9 jul. 2025.
- GUEDES-PINTO, A. C.; BONECKER, M.; RODRIGUES, C. R. M. D. **Odontopediatria**: fundamentos em odontologia. São Paulo: Santos; 2009. 446p.
- LOPES, H. P.; SIQUEIRA JR, J. F. **Endodontia**: biologia e técnica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2015. 817p.
- MALAMED, S. F. **Manual de Anestesia Local**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2013. 428p.
- MONDELLI, J. *et al.* **Fundamentos de Dentística Operatória**. São Paulo: Santos, 2006. 342p.
- NEWMAN, M. G. *et al.* **Carranza Periodontia Clínica**. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. 1328p.
- PEGORARO, L. F. *et al.* **Prótese Fixa**. Bases para o planejamento em reabilitação oral. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2013. 487p.
- PEREIRA, A. C. *et al.* **Tratado de Saúde Coletiva em Odontologia**. São Paulo: Napoleão, 2009. 704p.
- REGEZI, J. A.; SCIUBBA, J. J.; JORDAN, R. C. K. **Patologia Oral**: correlações clinicopatológicas. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 417p.
- WHITE, S. C.; PHAROAH, M. J. **Radiologia Oral**: princípios e interpretação. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2015. 696p.

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAR RESIDÊNCIA
ATENTAR PARA CRITÉRIOS DO ITEM 5.5 E LEI FEDERAL Nº 11.350/2006**

DECLARAÇÃO

Eu, _____
_____, CPF nº _____, portador do documento de identidade
nº _____, estado Civil _____, nacionalidade
_____, residente e domiciliado à

_____ (incluir endereço completo) declaro para fim específico de atender ao Edital 02/2025 do
Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e critérios estipulados na Lei Federal
11.350/2006, que estou residindo atualmente, conforme documento comprobatório, apresentado nos
termos dos itens 5.5.3.1 e 5.5.3.1.1, na localidade ou bairro em que pretendo atuar, referente à função
pública em que me inscrevi.

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do Processo Seletivo
Público e se houver sido contratado, ficarei sujeito (a) à nulidade da função pública, após procedimento
administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras
sanções cabíveis.

Bom Sucesso, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

PCI Concursos

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAR RESIDÊNCIA
PARA OS CASOS QUE O CANDIDATO RESIDIR COM PARENTE OU TERCEIRO**

Eu, _____
_____, CPF nº _____, portador do documento de identidade
nº _____, estado Civil _____, nacionalidade
_____, residente e domiciliado à

_____ (incluir endereço completo) declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar
junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, que resido juntamente
com

_____ (nome completo do
titular da conta), meu/minha _____ (tipo de
parentesco do candidato com o titular da conta), desde / / , na (endereço residencial
completo).

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do Processo Seletivo
Público e se houver sido contratado, ficarei sujeito (a) à nulidade da função pública, após procedimento
administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras
sanções cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente.

Bom Sucesso, _____, de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato