



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS**  
**PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO-MG**

A Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para concurso público destinado ao provimento de vagas para cargos de ensino médio, técnico e superior em seu quadro permanente de servidores, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e as leis municipais: Lei nº 1.321, de 19 de novembro de 1991; Lei Complementar nº 10, de 6 de agosto 2009; Lei nº 2.238, de 24 de outubro de 2011; Lei nº 2.269, de 27 de novembro de 2012; Lei nº 2.349, de 26 de setembro de 2013; Lei nº 2.351, de 26 de setembro de 2013; Lei nº 2.352, de 26 de setembro de 2013; Lei nº 2.583, de 20 de abril de 2017; Lei nº 2.632, de 6 de março de 2018; Lei Complementar nº 46, de 6 de março de 2018; Lei nº 2.634, de 16 de março de 2018, e Lei nº 2.649, de 13 de julho de 2018 e alterações posteriores, mediante as normas contidas no presente Edital.

### **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações visa ao preenchimento de vagas para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG e será organizado pelo Instituto Assistencial de Desenvolvimento, Humano, Educacional e Desportivo – I.A.D.H.E.D, doravante denominada IADHED e pela Comissão do Concurso Público, nomeada pela Prefeitura por intermédio do Decreto nº 8.021, de 11 de setembro de 2018.

1.2 A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do concurso público, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

### **2 PRAZO DE VALIDADE**

2.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

### **3 PROCESSO DE SELEÇÃO**

3.1 A seleção e a classificação para os cargos de que trata este Edital compreenderão:

- a) 1ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha e prova discursiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser organizada pelo IADHED;
- b) 2ª Etapa – prova de aptidão física, aplicada apenas aos candidatos ao cargo de Fiscal Municipal aprovados na 1ª Etapa, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG;
- c) 3ª Etapa – prova de títulos, para todos os candidatos aprovados na 1ª Etapa, exceto para os cargos Técnico em Gestão Pública Municipal e Fiscal Municipal, de caráter classificatório, a ser organizada pelo IADHED;
- d) 4ª Etapa – avaliação médica, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG;



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



e) 5ª Etapa – apresentação de documentos, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG;

f) 6ª Etapa – curso de formação, de caráter eliminatório, aplicado aos candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores, ofertado pela Escola de Formação de Servidores Públicos Municipais (EFESP). O curso de formação para candidatos classificados fora do número de vagas não garante posse no cargo.

#### **4 CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA**

4.1 O concurso público destina-se ao provimento de cargos, vagas, remuneração e carga horária, conforme discriminado a seguir:

##### **4.1.1 Cargo Técnico em Gestão Pública Municipal**

<b>Formação (art. 7 § 1º e § 5º da Lei 2349/13)</b>	<b>Vagas</b>				<b>Vencimento</b>	<b>Gratificação de desempenho de atividades (até)</b>	<b>Carga horária semanal</b>
	<b>Ampla</b>	<b>PcD</b>	<b>Negros</b>	<b>Total</b>			
Ensino médio completo	3	1	1	5	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40
Ensino técnico em Análises Laboratoriais	1	-	-	1	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40
Ensino técnico em Enfermagem	10	1	1	12	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40
Ensino técnico em Enfermagem do Trabalho	1	-	-	1	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40
Ensino técnico em Gerência de Saúde	2	-	-	2	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40
Ensino técnico em Informática	2	-	-	2	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40
Ensino técnico em Necropsia	1	-	-	1	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40
Ensino técnico em Saúde Bucal	6	1	1	8	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40
Ensino técnico em Secretariado Escolar	2	-	-	2	R\$ 1.335,15	R\$ 267,00	40

##### **4.1.2 Cargo Fiscal Municipal**

<b>Formação e requisitos</b>	<b>Vagas</b>				<b>Vencimento*</b>	<b>Gratificação de desempenho de atividades (até)</b>	<b>Carga horária semanal</b>
	<b>Ampla</b>	<b>PcD</b>	<b>Negros</b>	<b>Total</b>			
Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação categorias "A e B"	8	1	1	10	R\$ 1.405,41	R\$ 281,00	40

##### **4.1.3 PEB 1 - Professor de Educação Básica (Educação Infantil)**

<b>Formação e requisitos mínimos</b>	<b>Vagas</b>				<b>Vencimento</b>	<b>Carga horária semanal</b>
	<b>Ampla</b>	<b>PcD</b>	<b>Negros</b>	<b>Total</b>		
Ensino médio com Formação em Magistério com habilitação para a Educação Infantil; ou Ensino Superior com formação em Normal Superior ou Pedagogia, ambos com habilitação para Educação Infantil.	8	1	1	10	R\$ 1.597,53 + 20% de Incentivo à Docência	25



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**4.1.4 PEB 2 - Professor de Educação Básica (Ensino Fundamental Anos Iniciais)**

Formação e requisitos mínimos	Vagas				Vencimento	Carga horária semanal
	Ampla	PcD	Negros	Total		
Ensino médio completo com formação em Magistério com habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou Ensino Superior com formação em Normal Superior ou Pedagogia, ambos com habilitação para os anos iniciais do ensino fundamental.	3	-	1	4	R\$ 1.597,53 + 20% de Incentivo à Docência	25

**4.1.5 EEB - Especialista em Educação Básica**

Formação e requisitos mínimos	Vagas				Vencimento	Carga horária semanal
	Ampla	PcD	Negros	Total		
Ensino Superior completo em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Educacional; ou Ensino Superior em Pedagogia em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno- CNE/CP nº 1, de 15/5/2006; ou Ensino Superior em Pedagogia ou licenciatura em qualquer área do conhecimento acrescido de pós-graduação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional ou outra equivalente.	2	-	-	2	R\$ 2.227,92	25

**4.1.6 Cargo Gestor Público Municipal**

Áreas de formação técnica específica (art. 7 § 1º e § 5º da Lei 2352/13)	Vagas				Vencimento	Gratificação de desempenho de atividades (até)	Carga horária semanal
	Ampla	PcD	Negros	Total			
Ensino superior completo em Administração	3	-	1	4	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Biblioteconomia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Ciências Contábeis	3	-	-	3	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Economia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Educação Física	3	-	1	4	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Enfermagem	4	1	1	6	R\$ 1.616,23 + R\$ 600,00*	323,00	40
Ensino superior completo em Engenharia Agrônoma	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Engenharia Ambiental	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Engenharia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



ria de Agrimensura							
Ensino superior completo em Fisioterapia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Geografia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Matemática ou Estatística	2	-	-	2	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Medicina Veterinária	2	-	-	2	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Nutrição	5	1	1	7	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Odontologia	3	-	-	3	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Odontologia - Endodontia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Odontologia – Atendimento a PcDs	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Odontologia – Cirurgia Bucomaxilofacial	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Odontologia - Odontopediatria	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Odontologia - Periodontia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Odontologia - Protésista	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Pedagogia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Psicologia	3	-	-	3	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Serviço Social	4	1	1	6	R\$ 1.616,23	323,00	40
Ensino superior completo em Sociologia	1	-	-	1	R\$ 1.616,23	323,00	40

\*Nos termos da Lei no 2.643, de 20 de junho de 2.018.

#### 4.1.7 Cargo Médico

Formação e requisitos mínimos	Vagas				Vencimento	Carga horária semanal
	Ampla	PcD	Negros	Total		
Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho	4	1	1	6	R\$ 8.818,75 + ajuda de custo no valor de R\$1.500,00	40

4.2 Ainda que o número de vagas previstos no Edital não enseje reservas de vagas, os candidatos que participarem nas condições de negro ou portador de deficiência figurarão em listas específicas, para eventual convocação de excedentes, a critério da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG. A eles serão aplicadas as mesmas regras aplicáveis aos classificados.

4.3 O regime jurídico dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG é o Estatutário, conforme dispõe a Lei Complementar nº 10, de 6 de agosto de 2009; a Lei nº 1.321, de 19 de novembro de 1991; a Lei nº 2.349, de 26 de setembro de 2013; a Lei nº 2.351, de 26 de setembro de 2013; a Lei nº 2.352, de 26 de setembro de 2013; e a Lei nº 2.649, de 13 de julho de 2018.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



4.4 O cargo de Fiscal Municipal tem carreira única e, independentemente da formação escolar exigida no edital, poderá ser chamado a exercer qualquer das atribuições inerentes ao cargo, conforme definido em lei.

4.5 Para todos os cargos cuja formação esteja devidamente regulamentada pelos referidos Conselhos de Classe ou posteriormente venha a sê-lo, será exigido de todos os aprovados o registro profissional da categoria como requisito mínimo para investidura no cargo pleiteado.

4.6 O cargo de Fiscal Municipal tem como exigência mínima habilitação para dirigir veículos automotores nas categorias A e B.

4.7 A comprovação da escolaridade mínima exigida no item 4.1 deste Edital será feita por meio da apresentação de um dos itens abaixo:

- a) diploma original devidamente registrado e legalmente reconhecido;
- b) cópia legível do diploma devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas);
- c) certidão de conclusão de curso (ensino) original acompanhada de histórico escolar juntamente com cópia autenticada, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.8 O candidato que possuir escolaridade acima da exigida para o cargo poderá concorrer à vaga, desde que este não exija formação específica. Se o cargo de nível inferior exigir formação específica, deverá haver compatibilidade entre as disciplinas curriculares da formação do candidato e aquelas exigidas para o cargo.

4.9 A gratificação pelo desempenho de atividades será calculada com base nas Leis nº 2.349, de 26 de setembro de 2013; Lei nº 2.351, de 26 de setembro de 2013; Lei nº 2.352, de 26 de setembro de 2013.

4.10 O candidato deverá atender, para investidura no cargo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo conforme subitem 14.3;
- c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) possuir capacidade civil, na forma da lei;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
- i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
- j) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

4.11 Na etapa prevista no item 14 deste Edital, o candidato deverá cumprir todos os requisitos especificados no item 4.10.

4.12 As atribuições dos cargos estão definidas no anexo I deste Edital.

4.13 O local de lotação dos candidatos aprovados será definido conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG.

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

## **5 INSCRIÇÕES**

### **5.1 Disposições gerais**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IADHED o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.

5.1.2 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, em qualquer época, determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.

5.1.3 No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei, a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.1.4 A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

5.1.5 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não se aceitará:

- alteração de cargo ou função;
- cancelamento da inscrição pelo candidato;
- alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato portador de deficiência ou negro;
- alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência ou negro para a condição de candidato da ampla concorrência.

5.1.6 Para efetuar a inscrição, será imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.7 Somente será permitida uma inscrição por candidato.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.9 Às pessoas que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um computador para que possam realizar inscrições e os demais atos do concurso público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste Edital.

5.1.9.1 O computador estará disponível até a homologação do concurso no seguinte local, dia e horário: Biblioteca Municipal, situada na Avenida Ari Marques, 355, Centro – Bom Despacho-MG, durante o horário de expediente do setor, das 7h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5.1.10 Não serão impressos boletos e comprovantes nas inscrições realizadas na sede da Biblioteca Municipal, podendo o candidato portar instrumento específico para salvar os arquivos.

5.1.11 Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

5.1.12 Os cargos, as funções, os requisitos mínimos de ingresso e as vagas estão definidos no item 4.1 deste Edital.

5.1.13 A remuneração, a gratificação de desempenho de atividades e a carga horária estão definidas no item 4.9 deste Edital.

5.1.14 Os valores da inscrição por cargo encontram-se discriminados a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Valor da inscrição</b>
Técnico em Gestão Pública Municipal	R\$ 53,00
Fiscal Municipal	R\$ 56,00
PEB 1 - Professor de Educação Básica (Educação Infantil)	R\$ 63,00
PEB 2 - Professor de Educação Básica (Ensino Fundamental Anos Iniciais)	R\$ 63,00
Gestor Público Municipal	R\$ 64,00
EEB - Especialista em Educação Básica	R\$ 89,00
Médico	R\$132,00

5.2 Procedimentos para Inscrição:



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



5.2.1 As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, no período de 00h00min. do dia 16 de dezembro de 2019 às 23h59 do dia 16 de janeiro de 2020, observado o horário oficial de Brasília-DF.

5.2.2 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, mediante autorização da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, por meio de comunicação no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município de Bom Despacho - DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

5.2.3 Para inscrever-se no concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>;

b) preencher a ficha de cadastro e confirmar os dados; a seguir, logar no sistema inserindo CPF e senha - selecionar o cargo pretendido - clicar em finalizar inscrição, no período previsto no item 5.2.1 desse Edital, observado o horário oficial de Brasília-DF;

c) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo, até o primeiro dia útil subsequente ao término do período da inscrição, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.

5.2.4 Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato, até a data do vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>. Após essa data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar deste concurso público.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento de que trata o item 5.2.4 deste Edital.

5.2.6 Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não tenham sido efetuados, tenham sido feitos em menor valor ou tenham sido efetuados fora do prazo estabelecido neste edital.

5.2.7 Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento venha a ser realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.8 A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e a confirmação ao IADHED, pela instituição bancária do pagamento do respectivo boleto.

5.2.9 É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o (s) pagamento (s) processado (s). Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 17 deste Edital, sob pena de não participar do concurso público.

5.2.10 O edital de convocação para prova objetiva, contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização das provas objetiva e discursiva, será disponibilizado, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de realização dessas, somente pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/> para consulta e impressão pelo próprio candidato.

5.2.11 No Comprovante de Inscrição (CI), estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, data, horário, local de aplicação das provas objetiva e discursiva e outras orientações úteis ao candidato.

5.2.12 É obrigação do candidato consultar o edital de convocação e conferir os dados nele constante.

5.2.13 Em caso de verificação de incorreção ou desatualização dos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato ao IADHED, via correio eletrônico, <https://iadhed.listaeditais.com.br/> enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



dia da realização das provas objetiva e discursiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.

5.2.14 Considerando que a idade configura um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá, até a data de aplicação das provas objetiva e discursiva, diligenciar a correção de eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 21.15 deste Edital.

5.2.15 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.16 Considerando que o exercício da função de jurado em tribunal do júri é um dos critérios de desempate, o candidato deverá anexar na Área do Candidato certidão expedida pelo Juízo competente que comprove tal exercício, devendo ser anexada impreterivelmente até o último dia de inscrição.

5.2.17 Será de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

5.3 Devolução do valor da inscrição:

5.3.1 O valor da inscrição será devolvido acrescido de atualização monetária ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada ou indeferida, desde que requerido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>. Para tanto, deverão ser informados nome do banco, número da agência com dígito verificador e número da conta-corrente ou poupança com dígito verificador, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.

5.3.2 Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.

5.3.3 Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.4 A devolução do valor da inscrição será de exclusiva responsabilidade do município de Bom Despacho-MG e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 30 (trinta) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1 deste Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.

5.3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir ao Município de Bom Despacho-MG e o IADHED a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

5.3.6 A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pelo IADHED e à aprovação pelo Município de Bom Despacho-MG.

5.3.7 O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.

5.3.8 Em casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, com os procedimentos e os prazos para fazê-lo.

## **6 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

6.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que observar as formalidades, condições e requisitos previstos no item 6 deste Edital e se enquadrar em uma das seguintes hipóteses: ser





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



hipossuficiente; estar, na data da inscrição, desempregado; ser doador de sangue, ou ser portador de deficiência.

6.2 A hipossuficiência do candidato será caracterizada pelas seguintes situações:

- a) inscrição pessoal no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) em razão de limitação de ordem financeira, impossibilidade de arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

6.2.1 Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, no caso da alínea “a” do item 6.2, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.

6.2.1.1 Os dados pessoais do candidato devem estar em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 60 (sessenta) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

6.2.1.2 Após o resultado da solicitação de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com o IADHED conforme previsto no item 5.2.13 deste Edital.

6.2.2 Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá, no caso da alínea “b” do item 6.2 deste Edital, emitir declaração de próprio punho, contendo seus dados pessoais e sua assinatura, informando que não poderá arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

6.3 O desemprego do candidato será caracterizado pelas seguintes situações:

- a) não possuir, há pelo menos um ano, vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) não possuir, há pelo menos um ano, vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- c) não possuir, há pelo menos um ano, contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- d) não exercer, há pelo menos um ano, atividade legalmente reconhecida como autônoma.

6.3.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que esteja desempregado e comprove tal condição, observando o disposto nos itens 6.3.2, 6.3.3 e 6.6 deste Edital.

6.3.2 Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar declaração, datada e assinada, na qual informará que não possui:

- 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma (Anexo V).

6.3.3 A declaração de que trata o item 6.3.2 deverá conter o nome completo do candidato, RG e CPF. Anexo a esta declaração, constar fotocópia do RG e da Carteira de Trabalho, onde consta a página de apresentação dos dados e a página com o último registro e a subsequente em branco; constar a numeração das páginas para comprovar a sequência e a veracidade das informações. Documentos apresentados em desacordo com o solicitado ou que deixem margem para duplicidade de entendimento terão seu pedido INDEFERIDO.

6.4 A doação de sangue pelo candidato será caracterizada pela ocorrência de ao menos 3 (três) doações, no período compreendido entre os últimos 12 meses anteriores à data do término das inscrições.

6.4.1 Para comprovar a doação de sangue, o candidato deverá apresentar documento emitido pelo órgão ou hospital responsável pela coleta, devidamente assinado pelo responsável de sua emissão, constando o nome completo e RG do candidato.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



6.5 A condição de candidato portador de deficiência será caracterizada mediante apresentação de laudo médico expedido no período dos últimos 12 meses anteriores à data do término das inscrições.

6.5.1 Para comprovar a condição de portador de deficiência, o candidato deverá enviar laudo médico no momento em que solicitar a isenção.

6.6 Para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital.
- b) preencher, no período de 16 de dezembro de 2019 até 20 de dezembro de 2019, observado o horário oficial de Brasília-DF, formulário eletrônico disponível no endereço do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e marcar a opção de isenção de taxa de inscrição e selecionar sua modalidade (hipossuficiente, desempregado, doador de sangue ou candidato PNE).
- c) em caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe;
- d) em caso de limitação de ordem financeira, desemprego, doação de sangue ou portador de necessidades especiais, enviar a documentação exigida nos itens 6.2.2, 6.3.1, 6.4.1 e 6.5.1, conforme o caso, via Correios, por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postada impreterivelmente até o dia 23 de dezembro de 2019, contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

**AO IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**

**Ref.: Solicitação de isenção**

**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**

**Endereço: Avenida Leopoldino de Oliveira, 4113 - SALA 331– Centro**

**38060-000**

**Uberaba - MG**

6.7 O IADHED 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.

6.8 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder criminalmente caso haja qualquer informação inverídica.

6.9 O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e à decisão pelo IADHED.

6.10 A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família) ou a obtenção da isenção em outro concurso público não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.

6.11 Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

6.12 A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

6.13 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção, resguardando o contraditório.

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

6.15 Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) não cumprir o estabelecido no item 6.6 deste Edital;



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



- c) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- d) fraudar ou falsificar documento;
- e) no caso do item 6.2.1 deste Edital, não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- f) apresentar condição financeira inconsistente com a solicitação de isenção, hipótese em que será encaminhada a declaração de que trata o item 6.2.2 deste Edital para a autoridade policial competente.
- 6.16 O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).
- 6.17 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição vier a ser deferida estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.18 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 17 deste Edital.
- 6.19 Após a análise dos recursos, será divulgada, no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/> e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), a relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e indeferidos.
- 6.20 O candidato cujo recurso de que trata o item 6.18 deste Edital vier a ser deferido estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.21 O candidato cuja solicitação de isenção ou cujo recurso vierem a ser indeferidos poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/> imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea “c” do item 5.2.3 deste Edital.
- 6.22 O candidato cuja solicitação de isenção vier a ser indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 deste Edital não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.23 Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato. Constatada a irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis o teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **7 RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 7.1 Das vagas destinadas aos cargos e às funções, conforme item 4.1 deste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do artigo 62 da Lei Municipal nº 2.269, de 27 de novembro de 2012, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a cinco.
- 7.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010) c/c § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aplicado subsidiariamente.
- 7.4 Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, a qual dispõe que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

7.5 Para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência, o candidato deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, solicitando concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
- c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

7.6 O laudo médico deverá ser enviado para o IADHED via Correios, por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

**AO IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**

**Ref.: Participação na condição de pessoa portadora de deficiência**

**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**

**Endereço: Avenida Leopoldino de Oliveira, 4413– Centro**

**38060-000**

**Uberaba - MG**

7.7 Os documentos deverão ser enviados individualmente, sendo vedada a remessa do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.

7.8 O IADHED não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

7.9 Os documentos descritos na alínea “c” do item 7.5 deste Edital não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.

7.10 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 9 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetiva e discursiva, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

7.11 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima e demais normas de regência.

7.12 O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

7.13 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência.

7.14 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 17 deste Edital.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



7.15 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência ou cujo recurso vierem a ser indeferidos participará deste concurso público na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.

7.16 O candidato não concorrerá como portador de deficiência se:

- a) não efetuar sua inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
- c) enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 7.6 deste Edital;
- d) enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
- e) enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- f) enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
- g) enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.

7.17 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo.

7.18 Os candidatos portadores de deficiência aprovados serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado definitivo e a ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será 41ª e assim sucessivamente.

7.19 Se aprovado no concurso público, o candidato que se tenha declarado portador de deficiência, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

7.20 As vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de aprovados nessa condição serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **8 RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS**

8.1 Haverá reserva de vagas para os candidatos negros, na forma da Lei Municipal nº 2.583, de 20 de abril de 2017.

8.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a quatro.

8.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se declararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, de acordo com o percentual estabelecido na Lei Municipal nº 2.583, de 20 de abril de 2017.

8.4 Para concorrer na condição de negro, o candidato deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) indicar, no ato da inscrição, se deseja concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) aos candidatos negros, declarando que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



8.5 A declaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição. Após o período de inscrição, não poderá o candidato requerer a referida condição em seu benefício ou impetrar recurso em favor de sua condição.

8.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal.

8.7 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos negros participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima e as demais normas de regência.

8.8 O candidato negro que optar pela reserva de vaga para cotas raciais, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 2.583, de 20 de abril de 2017, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

8.9 Os candidatos negros inscritos e aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

8.10 Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro aprovado e classificado em posição posterior, se houver.

8.11 Na hipótese de não haver candidatos 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 concurso público.

8.12 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

8.13 Suscitada por qualquer interessado a dúvida quanto à condição de o candidato ser negro ou não, a questão será decidida por uma comissão formada pelos secretários da Administração, Educação e da Cultura, cabendo recurso hierárquico ao Prefeito Municipal.

8.14 Se a comissão de secretários decidir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro ou pardo e havendo dolo na declaração, o candidato ficará impedido de ser nomeado ou, se já nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.15 O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de negro será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

8.16 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de negro.

8.17 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de negro vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 17 deste Edital.

8.18 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de negro ou cujo recurso vierem a ser indeferidos participará deste concurso público na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.

## **9 ATENDIMENTO ESPECIAL**

9.1 Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou de convicção religiosa.

9.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, ou declaração de convicção religiosa.

9.3 O laudo médico ou declaração de convicção religiosa deverá ser enviado para o IADHED, via Correios, por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

**AO IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**

**Ref.: Atendimento Especial**

**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**

**Endereço: Avenida Leopoldino de Oliveira, 4113 - SALA 331- Centro**

**38060-000**

**Uberaba - MG**

9.4 Os documentos deverão ser enviados individualmente, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.

9.5 O IADHED não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

9.6 Os documentos descritos no item 9.2 deste Edital não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.

9.7 A candidata que precisar amamentar durante as provas e solicitar atendimento especial, na forma do item 9.2 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.

9.7.1 Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

9.7.2 A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de provas.

9.7.3 O IADHED não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 9.7 deste Edital.

9.7.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

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

9.8 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.9 O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 9.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.

9.10 Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para o IADHED solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, [concursosiadhed@gmail.com](mailto:concursosiadhed@gmail.com), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea “c” do item 9.2 deste Edital e, concomitante, encaminhar o laudo médico original ou uma cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

**AO IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**

**Ref.: Atendimento Especial**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**  
**Endereço: Avenida Leopoldino de Oliveira, 4113 - SALA 331– Centro**  
**38060-000**  
**Uberaba - MG**

9.11 O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

9.12 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

9.13 O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 17 deste Edital.

## **10 PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA – 1ª ETAPA**

10.1 Disposições gerais das provas objetiva e discursiva:

10.1.1 As provas objetivas e discursivas serão de caráter eliminatório e classificatório, aplicadas a todos os candidatos inscritos no concurso público.

10.1.2 A aplicação das provas objetiva e discursiva está prevista para o dia 20 de outubro de 2019 e será realizada na cidade de Bom Despacho-MG.

10.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o IADHED se reservará o direito de alocá-los em outras cidades ou realizar as provas em dias distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município-DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

10.1.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior, o IADHED poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do concurso público.

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

10.1.6 A duração das provas, incluído o tempo para preenchimento e assinatura do Cartão de Respostas e preenchimento da Folha de Redação, será de 4 horas.

10.1.7 Será disponibilizado, em cada sala de provas, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.

10.1.8 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no edital de convocação.

10.1.9 Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do edital de convocação ou do boleto bancário quitado, o candidato realizará as provas de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.1.10 Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 10.1.9 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.1.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões e do horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.1.12 Será de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.

10.1.13 Não haverá segunda chamada para as provas, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do concurso público.

10.1.14 O candidato deverá comparecer ao local designado no Comprovante de Inscrição (CI), com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para fechamento dos portões para realizar as provas, munido de:





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



a) original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

10.1.15 Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 10.1.14 deste Edital, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados ou rasurados não serão aceitos.

10.1.16 Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização das provas constando o extravio dos documentos.

10.1.17 Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea “a” do item 10.1.14 deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.

10.1.18 Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início das provas.

10.1.19 O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões.

10.1.20 Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação das provas.

10.1.21 No horário fixado, conforme estabelecido no Edital de Convocação, os portões da unidade serão fechados pelo supervisor de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília-DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.

10.1.22 O candidato deverá assinar lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.

10.1.23 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.

10.1.24 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação das provas para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

10.1.25 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, réguas de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas), que não seja fabricado com material transparente.

10.1.26 Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que serão realizadas as provas sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos, bem como qualquer material de estudo.

10.1.27 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação das provas, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



10.1.28 Telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, e armazenados em embalagem disponibilizada pelo IADHED.

10.1.29 Telefones celulares do tipo smartphone cuja bateria não possa ser retirada deverão ser desligados e armazenados em embalagem disponibilizada pelo IADHED. Caso tais aparelhos emitam qualquer som sem que estejam armazenados regularmente, o candidato será eliminado do concurso público.

10.1.30 A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato embaixo da cadeira até o término de suas provas e somente poderá ser deslacrado fora do local de aplicação das provas, podendo ser penalizado o candidato que descumprir tal determinação.

10.1.31 O IADHED não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

10.1.32 Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular, seja antes ou ao final das provas, enquanto este estiver dentro do local (unidade escolar) de aplicação das provas.

10.1.33 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

10.1.34 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

10.1.35 No local de aplicação das provas, o IADHED poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do concurso público.

10.1.36 No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas, assim como o Cartão de Respostas e a Folha de Redação personalizados com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.

10.1.37 A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de provas, que assinarão o Termo de Abertura.

10.1.38 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas e na Folha de Redação, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.

10.1.39 Ao terminar a conferência do Caderno de Provas, do Cartão de Respostas e da Folha de Redação, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

10.1.40 As instruções constantes no Caderno de Provas, no Cartão de Respostas e na Folha de Redação, bem como as orientações expedidas pelo IADHED durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

10.1.41 O candidato deverá, no Cartão de Respostas personalizado, apor sua assinatura e assinalar as respostas das questões e, na Folha de Redação personalizada, transcrever o texto por ele produzido no espaço destinado a esse fim, sempre com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente. Esses serão os únicos documentos válidos para a correção das provas do candidato.

10.1.42 Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.

10.1.43 O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.

10.1.44 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas e sua Folha de Redação sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



10.1.45 Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas e da Folha de Redação por erro do candidato.

10.1.46 O preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Redação serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão de Respostas, na Folha de Redação e na capa do Caderno de Provas.

10.1.47 Durante as provas, não será permitido ao candidato realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição (CI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.

10.1.48 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de 1h (uma hora) de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas, da Folha de Redação e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

10.1.49 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.1.19 ou no item 10.1.48 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.

10.1.50 Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar o Cartão de Respostas e a Folha de Redação devidamente preenchidos e assinados, além do Caderno de Provas.

10.1.51 Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine suas provas, quando sairão todos de uma só vez após atestarem o acondicionamento dos Cartões de Respostas e das Folhas de Redação em envelope próprio e lacrado e assinarem o Termo de Encerramento.

10.1.52 Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 9 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação das provas.

10.1.53 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das questões ou critérios de avaliação e classificação.

10.1.54 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, será instaurado processo administrativo, oportunizando o contraditório e a ampla defesa, que poderá culminar na eliminação do candidato do concurso público.

10.1.55 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

10.1.56 Excetua-se à regra contida no item 10.1.55 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 9 deste Edital ao candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.

10.1.57 Será eliminado do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na alínea “a” do item 10.1.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.1.19 e no item 10.1.48 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 10.1.26, 10.1.27 e 10.1.28 deste Edital;
- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
- i) realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



j) ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas, a Folha de Redação ou o Caderno de Provas;

k) se recusar a submeter-se ao detector de metais;

l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, no Cartão de Respostas e na Folha de Redação;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;

n) não permitir a coleta de sua assinatura;

o) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização das provas.

10.1.58 Caso ocorra alguma situação prevista no item 10.1.57 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso Público, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas, resguardando o direito ao contraditório.

10.1.59 Somente será corrigida a prova discursiva do candidato que lograr aprovação na prova objetiva.

10.2 Disposições específicas da prova objetiva:

10.2.1 A prova objetiva será constituída conforme o Quadro de Questões do anexo II e os Conteúdos Programáticos do anexo III.

10.2.2 A prova objetiva será composta de 70 (setenta) questões, e cada questão conterà 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.

10.2.3 Cada questão será pontuada de acordo com as especificações contidas no item 10.2.7.

10.2.4 À prova objetiva, será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

10.2.5 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver na nota da prova (NP) igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da nota da prova que equivale a 60 pontos do total de 100 pontos e conjuntamente não apresentar nota inferior ao percentual mínimo exigido para cada área do conhecimento, conforme descrito a seguir:

a) 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões de Conhecimentos Específicos;

b) 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões de Língua Portuguesa;

c) 40% (quarenta por cento) de acerto do total das questões de Informática;

d) 40% (quarenta por cento) de acerto do total das questões de Legislação (quando houver);

e) 40% (quarenta por cento) de acerto do total das questões de Matemática (quando houver);

f) 20% (vinte por cento) de acerto do total das questões de Língua Estrangeira - Inglês (quando houver);

g) 40% (quarenta por cento) de acerto do total das questões de Conhecimentos Gerais (quando houver).

10.2.6 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

10.2.7 À prova objetiva, será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos, aplicadas as regras descritas nos quadros abaixo:

<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>				
<b>Questões, pontuação mínima e peso das provas objetivas</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontos Mínimos com Peso</b>	<b>Pontos Máximo com Peso</b>
Português	15	1	8	15
Matemática	10	1	4	10
Informática	5	3	6	15
Legislação	20	1	8	20
Conhecimentos Específicos	20	2	20	40



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Administração  
Edital 1-2019



TOTAL	100
-------	-----

<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>Questões, pontuação mínima e peso das provas objetivas</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontos Mínimos com Peso</b>	<b>Pontos Máximos com Peso</b>
Português	10	1	5	10
Matemática	10	1	4	10
Informática	10	2	8	20
Legislação	15	1	6	15
Língua Estrangeira – Inglês	5	1	1	5
Conhecimentos Específicos	20	2	20	40
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

<b>PARA OS CARGOS DE PEB 1, PEB 2 e EEB</b>				
<b>Questões, pontuação mínima e peso das provas objetivas</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontos Mínimos com Peso</b>	<b>Pontos Máximo com Peso</b>
Português	20	2	20	40
Matemática	10	1	4	10
Informática	5	1	2	5
Conhecimentos Gerais	15	1	6	15
Conhecimentos Específicos	20	1,5	15	30
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

10.2.8 Após a correção e aplicação dos pesos, para ser aprovado nesta fase, o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 60 pontos na soma dos conteúdos e não apresentar, em cada conteúdo, nota inferior ao mínimo exigido.

10.2.9 À prova objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- APROVADO:** considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver o mínimo previsto no item 10.2.5 deste Edital.
- REPROVADO:** considerar-se-á reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público o candidato que não obtiver o mínimo previsto no item 10.2.5 deste Edital.
- AUSENTE:** considerar-se-á ausente o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva, acarretando, assim, sua eliminação do concurso público.

10.2.10 As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.

10.2.11 O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME,



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



[www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

10.2.12 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhedListaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

10.2.13 O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 17 deste Edital.

10.3 Disposições específicas da prova discursiva – somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos considerados aptos na prova objetiva.

10.3.1 A prova discursiva exigirá do candidato a elaboração de um texto de tipologia dissertativo-argumentativa (artigo de opinião, editorial, carta argumentativa, manifesto, entre outros gêneros associados à tipologia prevista) contendo, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas e será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva de múltipla escolha.

10.3.2 À prova discursiva será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos e essa será corrigida com base nos seguintes critérios e distribuição de pontos:

a) apresentação e organização textual (legibilidade, respeito às margens, translineação e paragrafação) - 0,0 a 10,0 pontos;

b) adequação ao tema e ao tipo e gênero textuais exigidos:

I introdução (contextualização e apresentação da tese): 0,0 a 10,0 pontos;

II argumentação (seleção e desenvolvimento dos argumentos): 0,0 a 15,0 pontos;

III fechamento (adequação à tese e à argumentação): 0,0 a 10,0 pontos.

c) clareza, objetividade, informatividade e coerência: 0,0 a 35,0 pontos;

d) coesão (emprego e adequação de mecanismos de referência ou sequenciação): 0,0 a 20,0 pontos;

e) aspectos microestruturais (ortografia, acentuação gráfica, pontuação, morfossintaxe e adequação vocabular): menos 0,5 ponto por ocorrência;

f) desobediência aos limites de linhas: menos 2,0 pontos por linha abaixo do especificado; menos 1,0 ponto por linha excedente. As linhas excedentes não serão consideradas na correção do texto.

10.3.3 A fuga total ao tema e ao tipo e gênero textuais solicitados ensejará aplicação de nota zero à prova. A fuga parcial determinará diminuição proporcional da nota.

10.3.4. Ensejará também a atribuição de nota zero à prova discursiva: colocação de qualquer marca de identificação do autor; apresentação de texto nulo, colocação de epigramas, inserção de registros indevidos, não ligados diretamente ao desenvolvimento do texto, como invocação de proteção divina, desenhos, recados para a banca examinadora, rubricas, apostilas e anotações marginais.

10.3.5 A prova discursiva deverá ser feita à caneta e à mão e será de exclusiva responsabilidade do candidato garantir a legibilidade do texto. Não será corrigida prova discursiva ilegível.

10.3.6 O resultado preliminar da prova discursiva será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhedListaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

10.3.7 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva conforme previsto no item 17 deste Edital.

## **11 PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª ETAPA**

11.1 A prova de aptidão física será de caráter eliminatório e somente será aplicada aos candidatos ao cargo de Fiscal Municipal.

11.2 A prova de aptidão física avaliará a capacidade física do candidato de suportar as exigências da prática das atividades a serem desempenhadas no exercício de sua função.

11.3 Os candidatos aprovados nas etapas anteriores do concurso público para o cargo de Fiscal Municipal, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Bom



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Despacho-MG, e conforme ordem de classificação, serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), e pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, para a realização da prova de aptidão física.

11.4 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em Edital de convocação, publicado no Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), e no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, vestido com roupa apropriada para prática de atividade física e munido de documento de identidade original e de atestado médico original.

11.5 O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física do concurso público e deverá ter sido expedido no prazo máximo de quinze dias antes da data da prova.

11.6 A execução da prova de aptidão física, aplicada somente ao cargo de Fiscal Municipal, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG. Os candidatos serão submetidos a testes de resistência aeróbica, compreendendo andar de bicicleta e correr, avaliando-se a distância mínima em metros percorridos em 12 minutos, em conformidade com as tabelas que se seguem:

**TESTE DE CORRIDA (12 MINUTOS):**

<b>Idade</b>	<b>Todas as idades</b>
Homens	1.800 metros
Mulheres	1.500 metros

**TESTE DE PEDALADA, EM BICICLETA SEM MARCHA OU TRAVADA NA 3ª MARCHA (12 MINUTOS):**

<b>Idade</b>	<b>Todas as idades</b>
Homens	3.000 metros
Mulheres	2.000 metros

11.7 O candidato que não atingir o mínimo acima será eliminado.

11.8 O resultado preliminar da prova de aptidão física será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

11.9 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova de aptidão física conforme previsto no item 17 deste Edital.

**12. PROVA DE TÍTULOS – 3ª ETAPA**

12.1 A prova de títulos será de caráter classificatório e aplicada a todos os candidatos aprovados na 1ª Etapa, exceto para os cargos de Técnico em Gestão Pública Municipal e Fiscal Municipal.

12.2 A pontuação obtida com os títulos será, para efeito de classificação, acrescida ao somatório das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva.

12.3 Os candidatos terão 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do edital de convocação, que ocorrerá concomitantemente à publicação do resultado preliminar da prova discursiva, para que apresentem os títulos a serem analisados.

12.4 A documentação deverá ser entregue pessoalmente ou, mediante procuração, por terceiro no IADHED, por meio de Sedex com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

**IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**

**Ref.: Prova de Títulos**

**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**Endereço: Avenida Leopoldino de Oliveira, 4113 - SALA 331– Centro**  
**38060-000**  
**Uberaba - MG**

12.5 O envelope deverá conter: Requerimento de Prova de Títulos (Anexo IV) e toda a documentação encadernada em forma de apostila, presa por espiral e com capa transparente, na qual deverão constar na primeira página os seguintes dados:

**IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**

**Ref.: Prova de Títulos**

**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**

**Cargo para o qual concorrerá**

12.6 O candidato que não possuir títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do concurso público, porém deixará de computar a pontuação relativa a essa etapa.

12.7 Os documentos deverão ser enviados individualmente, sendo vedada a remessa do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.

12.8 O IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/> não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

12.9 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por Internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

12.10 Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão apresentar a expressão “em branco” carimbada.

12.11. Não deverão ser enviados documentos originais, visto que não serão devolvidos sob nenhuma hipótese.

12.12 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração.

12.13 Serão aceitos os documentos como títulos que forem representados por diplomas e certificados de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação desta e do responsável pela expedição do documento.

12.14 A comprovação de títulos referente à pós-graduação observará os seguintes critérios:

a) Nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação - CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados e histórico.

b) Nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópia(s) autenticada(s) em cartório, dos respectivos diplomas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.

12.15 Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



12.16 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do ato, será eliminado do concurso público.

12.17 Os documentos admitidos como títulos são os certificados e habilitações listados na tabela constante no quadro a seguir, contando, para cada um deles, a pontuação estabelecida.

12.18 Quadro de atribuição de pontos para prova de títulos:

<b>Títulos</b>	<b>Quantidade máxima de títulos</b>	<b>Valor</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Diploma de doutorado, certificado ou declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.	1	2,5	2,5
Diploma de mestrado, certificado ou declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.	1	2,0	2,0
Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2	1,5	3,0
Diploma de graduação na área de atuação, desde que não seja exigência mínima do cargo, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1	1,0	1,0

12.19 O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

12.20 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos conforme previsto no item 17 deste Edital.

### **13 AVALIAÇÃO MÉDICA – 4ª ETAPA**

13.1 A etapa de avaliação médica será de caráter eliminatório e aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

13.2 Os candidatos aprovados nas etapas anteriores do concurso público, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), e pelo endereço



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, para a realização de avaliação médica (composta por exame clínico e exames laboratoriais).

13.3 A avaliação médica será realizada por junta médica, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, que decidirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

13.4 São consideradas doenças e condições que contraindicam a admissão do candidato:

- a) doença que possa ser agravada pelas condições e pelo ambiente de trabalho, a despeito das medidas de controle adotadas;
- b) doença irreversível acompanhada de deficiência orgânica ou psíquica capaz de comprometer o desempenho profissional com segurança;
- c) doença grave, irreversível e progressiva para a qual a terapêutica disponível não permita a recuperação da capacidade laboral;
- d) outras condições relacionadas à saúde que possam ser agravadas pelo exercício profissional, que incapacitem para a função ou que ponham em risco a sua integridade física ou de terceiros.

13.5 Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento original de identidade, com foto e assinatura.

13.6 A avaliação médica será composta por exame clínico geral, atestado psicológico e pelos seguintes exames laboratoriais complementares: hemograma completo, glicemia em jejum, creatinina, Hbc – total – anti, Hbs AG, urina rotina, eletrocardiograma, raio X de tórax padrão OIT, audiometria – via aérea e videolaringoscopia (somente para os cargos de PEB 1, PEB 2 e EEB).

13.7 O material de exame de urina de que trata o item 13.6 deste Edital deverá ser coletado no próprio laboratório, devendo essa informação constar do resultado do exame.

13.8 Nos resultados dos exames descritos no item 13.6 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

13.9 Os exames descritos no item 13.6 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios à escolha do candidato e somente terão validade se realizados em período não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.

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

13.11. Na avaliação médica, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.12 As despesas com os exames mencionados no item 13.6 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato.

13.13 A junta médica nomeada pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG será a responsável por emitir decisão sobre a aptidão do candidato.

13.14 A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.

13.15 A avaliação médica concluirá se o candidato é apto ou inapto para o exercício do cargo.

13.16 A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.

13.17 O candidato considerado inapto na avaliação médica estará eliminado do concurso público.

13.18 O candidato que concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, quando convocado para a realização da avaliação médica, será também submetido à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, constituída pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



13.18.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica de que trata o item 13.18 deste Edital munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

13.18.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG por ocasião da realização da perícia médica.

13.18.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

13.18.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

13.18.5 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início.

13.18.6 A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.

13.18.7 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e a aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

13.18.8 Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 13.18.1 e seguintes deste Edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa portadora de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

13.18.9 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.

13.18.10 O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.18.11 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

13.18.12 O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado mediante decisão fundamentada.

13.18.13 O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **14 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS – 5ª ETAPA**

14.1 A etapa de apresentação de documentos será de caráter eliminatório e aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

14.2 Os candidatos considerados aptos na avaliação médica serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Bom Despacho-MG, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), e pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, para a apresentação dos documentos.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



14.3 Quando da convocação, na data indicada no ato convocatório, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital e na Lei para nomeação, bem como o que mais a Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG julgar necessário para comprovar a satisfação dos critérios legais para nomeação do candidato.

14.4 Na data marcada, o candidato deverá apresentar documentos originais exigidos, entregar as declarações originais e a ficha cadastral preenchida. Não será aceita documentação parcial, diplomas não registrados em órgãos competentes, substituição de documentos, declaração ou compromisso de entrega futura.

14.5 Não haverá concessão de tempo para obtenção de documento faltante. Todos os documentos deverão ser entregues de uma só vez.

14.6. Por ocasião da convocação deverão ser enviados via eletrônica, para o e-mail [concurso@pmbd.mg.gov.br](mailto:concurso@pmbd.mg.gov.br) e apresentados os originais os documentos para conferência da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG:

- a) 1 (uma) foto 3X4 de frente, colorida e recente;
- b) Cédula de Identidade (RG);
- c) Comprovante de votação na última eleição;
- d) Certidão de Casamento, se for o caso, com as devidas averbações, se houver;
- e) CPF e Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos menores de 14 anos;
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996;
- h) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
- i) Comprovante de endereço atualizado (faturas de água, energia ou telefone);
- j) Diploma e registro profissional da categoria, com a habilitação específica do cargo para o qual se inscreveu, quando exigível;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- l) Declaração de que não acumula cargos com acumulação vedada ou, quando acumule licitamente, declaração de que os cargos são acumuláveis e têm horários compatíveis. Na declaração o candidato fará constar, ainda, que reconhece que a administração pública municipal não fará concessões e ajustes de horários para permitir ao candidato compatibilizar horários;
- m) Declaração de que conhece o Código de Ética do Município, o Estatuto do Servidor e a Lei que rege a previdência do servidor municipal;
- n) Declaração de que não incorre em nenhuma das vedações previstas nos §§ 6º e 7º do Artigo 39 da Lei Orgânica do Município de Bom Despacho-MG;
- o) Certidões negativas criminais das justiças estadual, federal e militar;
- p) Para os Fiscais Municipais, original da carteira de habilitação A e B;
- q) Ficha cadastral preenchida digitalmente, conforme previsto na Portaria nº 66/2017/SMA de 2 de agosto de 2017, disponível em [www.bomdespacho.mg.gov.br/portal-do-servidor](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/portal-do-servidor).

14.7 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, em decisão terminativa, concluirá se o candidato comprovou ou não os requisitos para a investidura no cargo.

14.8 O candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos estará eliminado do concurso público.

## **15 CURSO DE FORMAÇÃO – 6ª ETAPA**

15.1 O curso de formação será de caráter eliminatório e aplicado aos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

15.2 Os candidatos aprovados em todas as etapas anteriores do concurso público, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, de



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



acordo com a ordem de classificação obtida neste concurso público, serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), e através do endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, para fazer o curso de formação, que será ministrado na Escola dos Servidores Públicos Municipais – EFESP.

15.3 Será aprovado no curso de formação o candidato que, cumulativamente:

- a) obtiver nota final igual ou superior a 60% dos pontos em cada uma das disciplinas ministradas no curso;
- b) obtiver nota final média igual ou superior a 80% dos pontos, computada pela média aritmética das notas finais de cada uma das disciplinas;
- c) houver sido frequente em no mínimo 95% das aulas ministradas;
- d) não houver sido, durante o curso, punido por falta grave conforme regras a serem expedidas para o curso de formação.

15.4 O candidato reprovado no curso de formação por qualquer dos critérios acima será eliminado do concurso público.

15.5 Durante o curso de formação, o candidato que não for servidor público municipal de Bom Despacho-MG terá direito a receber bolsa de estudo, no valor equivalente à metade do vencimento básico do enquadramento inicial do cargo concorrido, garantido, em qualquer hipótese, o valor mínimo de um salário mínimo vigente à época.

15.6 O candidato que já pertencer ao quadro de servidores efetivos do Município de Bom Despacho-MG terá direito a receber seus vencimentos integrais, excluídas as vantagens e gratificações decorrentes do exercício de funções gratificadas, cargos comissionados ou qualquer outro adicional que não se caracterize como vantagem pessoal incorporada.

## **16 RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

16.1 Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

16.2 Após a conclusão da etapa da prova de títulos, será publicado o resultado final, que corresponderá ao somatório do total dos pontos obtidos nas etapas realizadas.

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

- b) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior pontuação na prova discursiva;
- d) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- e) Maior pontuação na prova escrita objetiva de Matemática;
- f) Maior pontuação na prova de títulos, se for o caso.

16.3.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha exercido ou exerça a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, desde que cumprido o item 5.2.16 deste Edital.

16.3.2 Sucessivamente, terá preferência o candidato de maior idade.

16.3.3 Em relação ao previsto no item 16.3.2 deste Edital, em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento, os candidatos empatados deverão encaminhar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação realizada pelo IADHED, cópia autenticada de sua respectiva Certidão de Nascimento, via correio eletrônico, [concursosiadhed@gmail.com](mailto:concursosiadhed@gmail.com), e, concomitantemente, via Correios, por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato e deverá conter externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

**IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**Ref.: Desempate**

**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**

**Endereço: Avenida Leopoldino de Oliveira, 4113 - SALA 331- Centro**

**38060-000**

**Uberaba - MG**

16.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência aquele que possuir idade mais avançada. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 16.3 deste Edital, conforme previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetiva e discursiva.

16.5 A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas:

- A primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como portadores de deficiência e negros, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
- A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
- A terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como negros, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.

## **17 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS**

17.1 Caberá impugnação ao edital no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

17.2 Para impugnar o edital o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, preencher e enviar o formulário eletrônico disponibilizado para impugnação no prazo do item 17.1 deste Edital e apresentar argumentação compreensível.

17.3 Caberá recurso contra:

- Indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
- Inscrição não homologada;
- Indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência ou negra;
- Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- Conteúdo da prova discursiva;
- Resultado preliminar da prova discursiva;
- Resultado da prova de aptidão física;
- Resultado da prova de títulos;
- Resultado da etapa de avaliação médica e comprovação de requisitos;
- Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;
- Decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

17.4 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 11h do primeiro dia às 18h do último dia.

17.5 Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do item 17.4 deste Edital, e atender às seguintes determinações:

- Preencher formulário de recurso único e individual para cada alínea prevista no item 17.3 deste Edital;



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



- b) Para o tipo de recurso previsto na alínea “e” do item 17.3 deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato;
- c) Preencher corretamente o cabeçalho com sua identificação;
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso, quando for o caso;
- e) Elaborar os recursos com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;
- f) Não se identificar na fundamentação do recurso.

g) Anexar os documentos que julgar necessários. No caso do recurso previsto na alínea “b” do item 17.3 deste Edital, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o comprovante de pagamento do valor da inscrição para comprovação da regularidade do pagamento.

17.6 O gabarito preliminar poderá ser alterado automaticamente pelo IADHED ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.

17.7 Os Cartões de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.

17.8 Na ocorrência do disposto nos itens 17.6 e 17.7 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.

17.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas no item 17.5 deste Edital;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da fase estabelecida;
- d) Contra terceiros;
- e) Em coletivo;
- f) Cujo teor despreze os representantes do IADHED .

17.10 O prazo para interposição de impugnação e recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

17.11 Será permitido ao candidato, inclusive por procuração, protocolar pessoalmente no IADHED –Av. Leopoldino de Oliveira, 4.113, bairro Centro, 38060-000 Uberaba - MG, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, impugnação do Edital e os recursos de que trata o item 17.3 deste Edital, desde que respeitado o prazo para interposição e as demais condições previstas neste Edital.

17.12 Será permitido ao candidato, inclusive por procuração, impugnar o Edital e interpor os recursos de que trata o item 17.3 deste Edital, via Correios, por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, desde que respeitado o prazo para interposição e as demais condições previstas neste Edital, e que contenha externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

**IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**

**Ref.: Impugnação - Recurso**

**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**

**Endereço: Avenida Leopoldino de Oliveira, 4113 - SALA 331– Centro  
38060-000**

**Uberaba - MG**

17.13 As provas objetivas ficarão disponíveis na área do candidato, durante o período de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



17.14 Caberá à Comissão do Concurso Público, nomeada pela Prefeitura por intermédio do Decreto nº 8.021, de 11 de setembro de 2018, julgar a impugnação ao Edital e os recursos de que trata as alíneas “i” e “k”, do item 17.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberana em suas decisões, não cabendo revisão. Caberá ao IADHED julgar os demais recursos previstos no item 17.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão.

17.15 Após análise das impugnações e dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), assim como a divulgação de nova lista de aprovados, quando for o caso.

17.16 Após a divulgação oficial de que trata o item 17.15 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do IADHED sobre a impugnação ou recurso por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, até a homologação do concurso público.

## **18 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

18.1 O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), no qual constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

18.2 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, mediante publicação no Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), e divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>.

18.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

18.4 Após a homologação do concurso público, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG.

## **19 NOMEAÇÃO**

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

19.2 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso público.

## **20 POSSE E EXERCÍCIO**

20.1 O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo legal.

20.2 O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

20.3 Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.

20.4 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo legal, sob pena de exoneração.

20.5 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

## **21 DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 Serão publicados no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



homologação do resultado final do concurso público. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>.

21.2 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público será de responsabilidade exclusiva do candidato.

21.3 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

21.4 Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG e o Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.

21.5 A Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG poderá, usando critérios de oportunidade e conveniência, convocar candidatos excedentes.

21.6 Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes do IADHED.

21.7 O candidato que desejar relatar ao IADHED fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao IADHED por meio do canal Contato do endereço eletrônico <https://iadhed.listaeditais.com.br/>. O canal Contato não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.

21.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome), ou divulgados no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>.

21.9 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do concurso público publicada no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município-DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

21.10 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.

21.11 Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 17.4 deste Edital.

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

21.13 A Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG e o IADHED não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

21.14 Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.

21.15 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 concurso público.

21.16 Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



ou, ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.17 Será permitido ao candidato protocolar pessoalmente no IADHED – Av. Leopoldino de Oliveira , 4.113, bairro Centro, CEP: 38060-000, Uberaba- MG, no horário de 9h as 12h e de 14h as 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, os documentos a serem enviados pelos Correios e os recursos de que trata o item 17 deste Edital, até a data da homologação do resultado final do concurso público.

21.18 Em caso de verificação de incorreção ou desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição após a data das provas objetiva e discursiva, o candidato deverá enviar para o IADHED documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

**Instituto IADHED**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG**

**Ref.: Atualização de dados pessoais**

**Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato**

**Endereço: Avenida Leopoldino de Oliveira, 4113 - SALA 331– Centro**

**38060-000**

**Uberaba - MG**

21.19 Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG – Praça Irmã Albuquerque, 45 – Centro - 35600-000, Bom Despacho-MG.

21.20 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

21.21 O IADHED não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, o recurso somente será finalizado após gerar o protocolo de recurso, que deverá ser guardado pelo candidato como protocolo de recurso.

21.22 A Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG e o IADHED não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados ao candidato, decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) Correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

21.23 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG e pelo IADHED, no que a cada um couber.

21.24 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 ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do IADHED, <https://iadhed.listaeditais.com.br/>, e no Diário Oficial do Município – DOME, [www.bomdespacho.mg.gov.br/dome](http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome).

21.25 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



21.26 O IADHED guardará os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Bom Despacho-MG, 14 de outubro de 2019.

Fernando José Castro Cabral  
**Prefeito Municipal de Bom Despacho**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Compete ao Técnico em Gestão Pública Municipal desempenhar todas as tarefas de apoio às atividades de Gestão Pública Municipal, bem como às atividades de fiscalização arrecadação, e em especial:

I. Coligir informações, fazer pesquisas, conferir, classificar e arquivar documentos, realizar levantamentos, reunir dados, operar computadores, fazer entrada de dados, editar e formatar textos e planilhas, conferir valores, realizar cálculos, elaborar documentos públicos, autenticar cópias, fazer lançamentos, realizar registros públicos, participar da elaboração de propostas orçamentárias da unidade, redigir correspondências e outros documentos oficiais, atender ao público, protocolar documentos, preencher documentos, pesquisar arquivos, copiar documentos, triar correspondência, postar correspondências, preparar relatórios, registrar e encaminhar processos e documentos, coletar informações de campo, instruir processos, realizar sindicâncias e diligências, atender telefonemas de munícipes, registrar petições de munícipes e contribuintes, reduzindo a termo, quando necessário; organizar e controlar estoque, elaborar estatística de consumo, preparar pedidos e requisições de fornecimento, conferir mercadorias recebidas e serviços prestados, redigir informações de rotina, emitir alvarás e outros documentos públicos, cadastrar informações de contribuintes, atender contribuintes, conferir faturas e notas fiscais de produtos e serviços públicos ou privados tais como contas de água, luz, telefone e assemelhados, conduzir veículos a serviço do Município, coordenar equipes de trabalho, fazer avaliação de móveis e imóveis, conduzir leilões de bens móveis e imóveis pertencentes ao município, participar de comissões de licitação, cumprir diligências determinadas por seus superiores, auxiliar na preparação de cursos oferecidos pelo Poder Público, controlar a frota à disposição do Município.

II. Assistir aos Gestores Públicos Municipais, aos Auditores Fiscais do Tesouro Municipal e aos Fiscais Municipais em todas as suas atividades e prestar assessoria à Administração Superior;

III. Participar de comissões, comitês e conselhos quando indicado pelo Chefe do Executivo;

IV. Desempenhar funções gratificadas em cargos de chefia e direção;

V. Desempenhar outras funções correlatas e compatíveis com o cargo e com a escolaridade de nível médio, conforme determinado pelos superiores hierárquicos.

VI. Quando aprovado para ocupar vaga destinado a profissionais de formação técnica de nível médio, exercer todas as atividades típicas da formação acadêmica exigida no concurso.

VII. Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas dos Auditores-Fiscais do Tesouro Municipal;

VIII. Compete, ainda, ao Técnico em Gestão Pública Municipal, usar seus conhecimentos, competência e experiência em apoio aos setores de fiscalização e arrecadação, sempre que para tal convocado ou de ofício, sempre que se deparar com situações de interesse da fiscalização e arrecadação.

**FISCAL MUNICIPAL**

Compete ao Fiscal Municipal fiscalizar todas as atividades sobre as quais o Município exerça ou deva exercer Poder de Polícia, exceto aquelas de competência privativa de Auditor Fiscal Municipal. Competirá ao Fiscal Municipal notificar responsáveis, lavrar autos de advertência e de infração, realizar diligências, instruir processos, realizar vistorias, expedir laudos de vistoria, participar de comissões, conselhos, comitês, grupos de trabalho e outros para tratar de assuntos pertinentes ao Poder de Polícia e à Fiscalização Municipal, fazer relatórios, prestar contas de suas atividades, assessorar a alta administração na sua área de atuação.

Exercer atividades administrativas tais como coligir informações, fazer pesquisas, conferir, classificar e arquivar documentos, realizar levantamentos, reunir dados, operar computadores, fazer entrada de dados e alimentar bancos de dados, editar e formatar textos e planilhas, conferir valores, realizar cálculos, elaborar documentos públicos, fazer lançamentos, realizar registros públicos, participar da elaboração de



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



propostas orçamentárias do Serviço de Fiscalização e da Secretaria Municipal a que esteja vinculado, redigir correspondências e demais documentos oficiais, atender ao público, protocolar documentos, preencher documentos, pesquisar arquivos, preparar relatórios, registrar e encaminhar processos e documentos, coletar informações de campo, instruir processos, realizar sindicâncias e diligências, preparar pedidos e requisições de fornecimento, conferir mercadorias recebidas e serviços prestados, redigir informações de rotina, conduzir veículos do Município quando em serviço, coordenar equipes de trabalho, cumprir diligências determinadas por seus superiores, preparar termos de referência e projetos básicos, auxiliar na preparação e execução de cursos, palestras e atividades educativas e de divulgação oferecidas pela Administração Municipal.

### **GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL**

Planejar, executar e avaliar a gestão pública municipal, nos aspectos técnicos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, exercer funções de controle e regulação, auxiliar no exercício do poder de polícia e exercer funções de direção, assessoria e chefia em todos os níveis da Administração Municipal.

#### **Detalhamento das atribuições do Gestor Público Municipal**

I. Realizar estudos, pesquisas, análises e avaliações de cenários macroeconômicos e microeconômicos, propor diretrizes estratégicas e orientação para as ações governamentais, coordenar atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, analisar projetos de financiamentos externos ou internos, supervisionar, coordenar e executar trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento, revisão e articulação de atividades de planejamento e orçamento governamentais, realizar estudos socioeconômicos, produzir e analisar demonstrativos financeiros e orçamentários, exercer funções de controladoria interna e externa, avaliar tendências, exercer atividades de assessoramento, direção, planejamento, coordenação, execução e avaliação nas áreas de Planejamento Estratégico, Obras, Agricultura, Transporte e Trânsito, Educação, Saúde, Cidadania e Segurança Pública, Meio Ambiente, Serviços Urbanos, Abastecimento, Defesa Civil, Municipalização, Desenvolvimento Urbano, Habitação, Ação Social, Trabalho e Geração de Renda, Esporte, Laser, Jornalismo, Marketing, Economia e Finanças, Orçamento, Administração Geral, Material, Patrimônio, Organização, Sistemas e Métodos, Gestão de Recursos Humanos, Direito Público e Privado, Auditoria e Tecnologia da Informação; elaborar projetos que contemplem estratégias eficazes de administração pública, propondo alternativas e dimensionando riscos para otimização de resultados; preparar laudos técnicos e pareceres destinados a subsidiar decisões políticas; planejar ações de governo; criar métodos de gestão e validação da ação governamental; planejar, supervisionar, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar atividades de atendimento ao cidadão e ao município visando cumprir todas as competências constitucionais e legais do cargo e dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

II. Redigir documentos oficiais, tais como ofícios, relatórios, memorandos, exposição de motivos, portarias, decretos, projetos de lei, cartas, memoriais, pareceres, despachos, telegramas, mensagens eletrônicas, usando a norma-padrão da língua portuguesa e obedecendo às normas e padrões estabelecidas pelo Poder Executivo;

III. Elaborar termos de referência e projetos básicos para fins de licitação, levantar custos, construir planilhas orçamentárias, avaliar propostas técnicas e comerciais, fazer avaliação de móveis e imóveis, conduzir leilões de bens públicos móveis e imóveis, planejar e presidir processos licitatórios e afins, fiscalizar a execução de contratos e convênios.

IV. Conhecer e saber aplicar as regras da contabilidade pública, da execução orçamentária e financeira, preparar relatório contábeis e financeiros, fazer projeções orçamentárias aplicando as regras legais e fórmulas estatísticas e de matemática financeira bem como observando as regras expandidas pela



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

V. Conhecer e saber aplicar as regras e fórmulas de valor do dinheiro no tempo; preparar análise de mercado usando as regras de macro e microeconomia, atentando para as regras e orientações do Banco Central do Brasil, Secretaria do Tesouro Nacional e tribunais de conta;

VI. Conhecer, aplicar e fazer aplicar as regras de cidadania e dos direitos humanos inscritos na Constituição da República e nas normas internacionais a que o Brasil tenha aderido ou venha a aderir;

VII. Conhecer e aplicar na administração pública as leis e os princípios constitucionais que regem a proteção ambiental e promovem o desenvolvimento sustentável; propor, analisar e validar modelos de gestão pública visando ao desenvolvimento social e econômico, respeitando a ética e os princípios constitucionais, em especial os da probidade, transparência, isonomia, economicidade, impessoalidade, eficácia, eficiência;

VIII. Executar atividades de assistência técnica em projetos e programas nas áreas de saúde, previdência, emprego e renda, segurança pública, desenvolvimento urbano, segurança alimentar, assistência social, educação, cultura, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, às pessoas com necessidades especiais, ao idoso e aos desfavorecidos;

IX. Verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Saúde, ao Sistema Único de Assistência Social e aos demais programas sociais promovidos pelos governos municipal, estadual e federal;

X. Identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica de atenção à saúde, previdência, emprego e renda, segurança pública, desenvolvimento urbano, segurança alimentar, assistência social, educação, cultura, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais, ao idoso e aos desfavorecidos e propor soluções, ações orientadoras e corretivas, visando à melhoria dos processos, redução de custos e aumento da eficácia da ação governamental;

XI. Aferir os resultados dos programas de assistência à saúde, previdência, emprego e renda, segurança pública, desenvolvimento urbano, segurança alimentar, assistência social, educação, cultura, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais, ao idoso e ao indígena, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Saúde, no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais das três esferas de governo;

XII. Analisar e avaliar dados estatísticos gerados por órgãos públicos ou privados, gerando a partir deles informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais do governo municipal;

XIII. Executar, apoiar e subsidiar auditorias e ações de controle interno e externo;

XIV. Propor, apoiar, colaborar e definir estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto do aperfeiçoamento e contínua melhoria das políticas sociais;

XV. Dirigir veículos a serviço do município no desempenho de suas funções, respeitada a habilitação, na forma da lei e a habilitação em concurso.

XVI. Auxiliar nas funções de fiscalização tributária, bem como a fiscalização em todas as áreas em que o Município exerce o poder de polícia, tais como fiscalização sanitária, fitossanitária, obras, zoonoses, ambiental, endemias, posturas municipais, trânsito, produção animal, em especial, podendo para tanto ser convocado para realizar ou produzir estudos, análises, avaliações, laudos, relatórios, cálculos, pareceres e demais serviços necessários à exação fiscal;

XVII. Participar de comitês, grupos de trabalho e conselhos, conforme necessário ao bom funcionamento dos órgãos de gestão pública nos âmbitos municipal, estadual e federal;

XVIII. Exercer funções de direção, assessoria e chefia nos escalões superiores da administração pública municipal.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



XIX. Aos Gestores Públicos Municipais e Técnicos em Gestão Pública Municipal selecionados em concurso com base na sua habilitação em profissões reguladas em lei competirá, ainda, usar seus conhecimentos especializados de acordo com normas técnicas aplicáveis e conforme as necessidades da administração pública municipal, sem prejuízo das demais atribuições do cargo, devendo sempre se manterem em situação regular perante o órgão de classe de sua profissão.

XX. Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas dos Auditores-Fiscais do Tesouro Municipal;

XXI. Compete, ainda, ao Gestor Público Municipal usar seus conhecimentos, competência e experiência em apoio aos setores de fiscalização e arrecadação, sempre que para tal convocado ou de ofício, e sempre que se depararem com situações de interesse da fiscalização e da arrecadação.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 – PEB 1**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade. No exercício das atividades educacionais em creche ou entidade equivalente e/ou em pré-escolas, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, sem a finalidade de promoção; manter a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola; regência efetiva.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 - PEB 2**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade. No exercício das atividades educacionais, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, com a finalidade de promoção; mantendo a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola; regência efetiva

### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA – EEB**

Coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola, participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola, delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola, coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar, assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares, promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino, participar da elaboração do calendário escolar, articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas, identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola, coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola, realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento; efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola, manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



peessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola, analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem, realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo, identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos, orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico, encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que necessitam um atendimento terapêutico, promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social, envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nas escolas, proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família, utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar, analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados, oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

### **MÉDICO**

I – Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; II – Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; III – Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; IV – Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; V – Executar ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando, também, atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros; VI – Promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; VII – discutir, de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; VIII – participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; IX – Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; X – Realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações); XI – Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos, para fins de diagnósticos; XII – Encaminhar, quando necessário, usuários aos serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referências locais, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; XIII – Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; XIV – Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais da unidade de saúde; XV – Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; XVI – Outras atribuições inerentes ao cargo.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**ANEXO II – QUADRO DE QUESTÕES**

<b>Cargo</b>	<b>Área de conhecimento</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Total de questões</b>
Técnico em Gestão Pública Municipal	Língua Portuguesa	15	70
	Matemática	10	
	Informática	5	
	Legislação	20	
	Conhecimentos Específicos	20	
Fiscal Municipal	Língua Portuguesa	15	70
	Matemática	10	
	Informática	5	
	Legislação	20	
	Conhecimentos Específicos	20	
Gestor Público Municipal e Médico	Língua Portuguesa	10	70
	Matemática	10	
	Informática	10	
	Legislação	15	
	Língua Estrangeira - Inglês	5	
	Conhecimentos Específicos	20	
PEB 1 – Professor de Educação Básica (Educação Infantil)	Língua Portuguesa	20	70
	Matemática	10	
	Informática	5	
	Conhecimentos Gerais	15	
	Conhecimentos Específicos	20	
PEB 2 – Professor de Educação Básica (Ensino Fundamental Anos Iniciais)	Língua Portuguesa	20	70
	Matemática	10	
	Informática	5	
	Conhecimentos Gerais	15	
	Conhecimentos Específicos	20	
EEB - Especialista em Educação Básica	Língua Portuguesa	20	70
	Matemática	10	
	Informática	5	
	Conhecimentos Gerais	15	
	Conhecimentos Específicos	20	



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**1- ENSINO SUPERIOR**

---

**CARGOS: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL (COMUNS A TODAS AS FORMAÇÕES) E MÉDICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA - COMUM AOS CARGOS**

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

**MATEMÁTICA – COMUM AOS CARGOS**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Razões Trigonométricas. Matrizes. Determinantes. Tratamento da informação. Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º e 2º graus. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística. Continuidade, limites e derivadas.

**INFORMÁTICA – COMUM AOS CARGOS**

Navegadores de Internet. Segurança da informação e comunicação: princípios básicos. Dispositivos de armazenamento de dados. Cópias de segurança (backup). Conceitos e ações para o uso seguro da Internet, códigos maliciosos (malware), golpes e ataques na internet, Spam, segurança de computadores e redes". Sistema Operacional Ubuntu. Sistema Operacional Linux: distribuições Linux; utilização do teclado e do mouse; operações com janelas; calculadora; área de transferência; gerenciamento de pastas e arquivos usando o Konqueror (copiar, mover, excluir, renomear arquivos e pastas, criar atalhos); configurações do sistema (mouse, vídeo, teclado, impressora, data e hora, plano de fundo, savescreen, scanner). Editor de



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Textos - Writer: operações com arquivos (criar, abrir, fechar, salvar, imprimir); assistentes e modelos; digitação e seleção de texto; formatação de documento; movimentação de blocos de texto; localizar e substituir textos; inserir cabeçalhos e rodapés; inserção de figuras; marcadores e numeração; ortografia, gramática e autocorreção; tipos de arquivos (.pdf, .odt); Planilha de Cálculo - Calc: células, referências de células; formatos dos cursores e suas funções; operações com a pasta de trabalho; planilhas (operações com a planilha); formatação da planilha; configuração de página; impressão de planilhas; operadores aritméticos e lógicos; criação de fórmulas; funções e gráficos; tipos de arquivos (.pdf, .ods). E-mail: correspondência eletrônica (envio e recebimento, cópias, anexos, caixa de entrada, saída, Spam, lixeira).

### **LEGISLAÇÃO – COMUM AOS CARGOS**

Noções de Direito Administrativo: princípios da administração pública; administração direta, indireta e fundacional; serviços públicos; bens públicos. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei nº 13019, de 31 de julho de 2014. Lei nº 11107, de 6 de abril de 2005. Noções de Direito Constitucional: Estado - características, elementos, soberania, organização dos poderes; princípios, direitos e garantias fundamentais; noções de organização do Estado; competências da União, dos Estados membros e dos municípios. Conhecimentos específicos das áreas sujeitas ao poder de polícia do município; Lei Orgânica do Município de Bom Despacho – MG; Estatuto do servidor. Lei do Processo Administrativo. Licitações, contratos e convênios. Noções de Direito Tributário: contabilidade pública, controle interno, controle externo e auditoria; orçamento e finanças públicas; execução orçamentária e financeira. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei nº 4320, de 17 de março de 1964.

### **LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS – COMUM AOS CARGOS**

Interpretação e compreensão dos diversos aspectos textuais; uso e domínio das estratégias de leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; inferência e predição; palavras cognatas e falsos cognatos; abordagem da linguagem sob novos enfoques. Vocabulário: domínio de vocabulário compatível com a interpretação e elaboração de texto, dentro do conteúdo exigido. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Verb to be, regular/irregular verbs (simple present and simple past). Present continuous. Past continuous. Present perfect and past perfect. Present perfect continuous. Future tense: will; going to – nas diversas formas (afirmativa, negativa e interrogativa). Imperative. Modals: can, could, should, must, have, may. Passive voice. Uso de preposições e conjunções. Formação e classe de palavras; pronomes: personal pronouns (object pronouns, subject pronouns); possessive pronouns; possessive adjectives; relative clauses: who/that/which/whose/whom/where. Comparatives and superlatives: possessive case.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL - ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO**

Administração Geral: uso de metáforas no campo da administração; organizações como máquinas; organizações como organismos; organizações como cérebros; organizações como culturas; organizações como sistemas políticos; organizações como prisões psíquicas; organizações como fluxo e transformação; organizações como instrumentos de dominação; forças e limitações das metáforas; imaginação. Administração Pública: Estado (elementos e poderes); Governo (função, forma, sistemas e estrutura). Princípios da Administração Pública. Contratos administrativos e licitações. Orçamento Público. Organização, Sistema e Métodos: sistemas administrativos; sistemas de informações gerenciais; estrutura organizacional; departamentalização; linha e assessoria; atribuições das unidades organizacionais; delegação, centralização e descentralização; amplitude de controle e níveis hierárquicos; metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; técnicas de



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



representação gráfica; formulários; arranjo físico; manuais administrativos; controle e avaliação. Gestão de Pessoas: introdução ao sistema de recursos humanos; cargos, carreiras e salários; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação; higiene e segurança; relações trabalhistas; desenvolvimento organizacional; planejamento estratégico de recursos humanos; gestão participativa em recursos humanos; estresse no trabalho; produtividade e qualidade no trabalho; preparação para a aposentadoria. Administração Financeira: o papel das finanças e do administrador financeiro; valor do dinheiro no tempo; relação entre risco e retorno; análise das demonstrações financeiras; administração do capital de giro; decisões de investimento e métodos de análise; Decisões de financiamento, estrutura e custo de capital; Orçamento e controle orçamentário. Administração de Marketing: fundamentos de marketing: conceitos básicos, aplicações, funções da administração de marketing. Coleta de informações e análise do ambiente de marketing: segmentação, vantagens, formas ou critérios, estratégias e quantificação. Comportamento do cliente: análise de mercado, o processo decisório de compra no mercado de bens de consumo e no mercado de negócios; desenvolvimento de marcas; estratégias de produto; estratégias de distribuição; estratégias de preços; gerenciamento da comunicação de marketing. Estratégia: fundamentos de estratégia e seus cinco Ps; Escola do Design; Escola de Planejamento; Escola de Posicionamento; Escola Empreendedora; Escola Cognitiva; Escola de Aprendizado; Escola de Poder; Escola Cultural; Escola Ambiental; Escola de Configuração; Crítica, contexto e contribuição de cada escola; visão integrada de estratégia.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL - ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA E URBANISMO**

Projeto de arquitetura: Linguagem e teoria do projeto de arquitetura; domínios público e privado; aspectos psicossociais do meio ambiente; aspectos ambientais ecológicos e de conforto acústico, luminotécnico e energético, sustentabilidade e suas aplicações projetais na arquitetura. Estratégias de projeto em desenho sustentável; estruturas e a ordenação do espaço edificado na paisagem urbana; programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; layout; antropometria e ergonomia aplicadas à arquitetura. Fundamentos de desenho universal e acessibilidade aplicáveis ao projeto de edificações e equipamentos urbanos; elementos de projeto executivo arquitetônico de edifícios residenciais, institucionais e industriais; crítica e ensino/aprendizagem de projeto em arquitetura. Tecnologia das edificações e prática profissional: materiais e técnicas de construção; sistemas construtivos; técnicas retrospectivas; resistência dos materiais; estruturas: sistemas estruturais de concreto e metálicos; fundações; planejamento e orçamento de obras; composição de custos. Topografia; projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico; instalações elétricas, telefônicas, de dados e hidrossanitárias; elevadores; refrigeração; exaustão; controle ambiental das edificações. Conforto térmico: desempenho de materiais e ventilação natural. Acústica arquitetônica. Conforto lumínico, iluminação natural e artificial. Eficiência energética e automação predial. Urbanismo e meio ambiente: sítio natural; paisagismo; estrutura urbana; zoneamento e diversidade; densidade urbana; tráfego e hierarquia viária; imagem urbana. Uso e ocupação do solo; legislação urbanística; legislação ambiental e urbanística, estadual e federal: Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - PDDU e LOUOS. Mercado imobiliário e política de distribuição dos usos urbanos; sustentabilidade e suas aplicações projetais no urbanismo e no paisagismo (Agenda 21 e Agenda Habitat). Crítica e ensino/aprendizagem de projeto em urbanismo. História e análise crítica da arquitetura: arquitetura sua evolução histórica no Brasil e no mundo; Noções de preservação, conservação e restauração de bens culturais e do patrimônio histórico: Cartas Patrimoniais e recomendações internacionais aplicadas à restauração de edifícios e conjuntos históricos. Conservação e restauração. Metodologias das intervenções. Técnicas de conservação e restauração. História e teoria do urbanismo e do paisagismo. Representação gráfica e informática aplicada à arquitetura: fundamentos de desenho geométrico e de geometria descritiva. Sistemas de representação gráfica: ortogonais e em perspectiva



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



paralela e cônica. Conceitos fundamentais e normas de desenho técnico; desenho arquitetônico; conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e à comunicação visual; conhecimentos básicos sobre softwares para desenho e projeto; fundamentos de edição de textos, imagens, planilhas eletrônicas, modelagem tridimensional e apresentação. Uso de ferramentas CAD e BIM. Regulamentação e prática profissional: Legislação regulamentadora e a ética do exercício profissional, o sistema CONFEA/CREA e o CAU, ART e RRT. O papel do IAB, da ASBEA e do Sindicato dos Arquitetos. Código de Proteção e Defesa do Consumidor e a atividade do arquiteto. Responsabilidade técnica, civil, penal criminal, administrativa e trabalhista; orçamento; viabilidade econômica; licitação na administração pública; planejamento, assessoria e fiscalização de obras.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL - ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIBLIOTECONOMIA**

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios e evolução. Princípios, métodos e processos de qualidade aplicados à gestão da biblioteca e seus serviços. Funções gerenciais: planejamento, organização e avaliação. Projetos e relatórios. Formação e desenvolvimento de coleções: planejamento e elaboração de políticas, seleção, aquisição, avaliação, desbastamento e descarte. Comunicação: produtos de divulgação. Marketing em unidades de informação. Ambiente tecnológico: tecnologias da informação aplicadas à gestão de acervos bibliográfico e documental. (web, bibliotecas digitais/virtuais, Repositórios digitais, redes sociais, bases de dados, web Qualis, Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), Sistema para criação e implementação de repositórios digitais. Sistemas eletrônicos de empréstimo de documentos e preparo do documento para empréstimo. Usuários: caracterização, políticas e processos de inserção no ambiente informacional; capacitação e desenvolvimento de competência informacional do usuário. Comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudos de uso e de usuários. Educação de usuários. O profissional bibliotecário, regulamentação do exercício profissional e a Ética profissional. Direitos autorais. Conservação e preservação de documentos. Sistemas de Segurança do acervo. Indexação de documentos. Linguagens de indexação. Coerência e qualidade da indexação. Web semântica: ontologias e taxonomias. Serviço de Referência: funções, fontes de informação, estratégia de busca e recuperação da informação. Disseminação da informação: meios, métodos e modelos de busca e recuperação da informação. Comutação bibliográfica. Sistemas de classificação bibliográfica. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação (NBR-6021, NBR-6022, NBR-6023, NBR-6027, NBR-6029, NBR-6034, NBR-10520, NBR-10719 e NBR-14724). Normalização de trabalhos e publicações. Noções em ISSN, ISBN, DOI. Noções de bibliometria, infometria e cienciometria. Acesso à informação pública. Organização, tratamento e recuperação da informação em suportes diversos: representação descritiva de documentos: processos, instrumentos e produtos. Metadados. Softwares para gerenciamento de bibliotecas. Fundamentos de recuperação da informação. Processo de busca e recuperação da informação. Ferramentas e estratégias de busca. Internet.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Contabilidade financeira: estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis; processo de reconhecimento, mensuração e evidenciação das demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa pelos métodos direto e indireto, demonstração do resultado abrangente, demonstração do valor adicionado e, notas explicativas); operações com mercadorias (avaliação e controle de estoques); aspectos tributários nas vendas e compras (apuração, controle e compensação de tributos incidentes); operações financeiras ativas e passivas (aplicações, financiamentos, empréstimos,



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



desconto de duplicatas). Contabilização da folha de pagamento e dos encargos sociais. Avaliação de participações permanentes: Método de Custo; Método de Equivalência Patrimonial. Consolidação das demonstrações contábeis: procedimentos de consolidação e evidenciação das demonstrações contábeis consolidadas. Contabilidade das fusões, incorporações e cisões: conceitos societários de cisão, fusão e incorporação; aspectos contábeis das combinações de negócios, reconhecimento, mensuração e evidenciação de operações de reestruturação societária. Análise das demonstrações financeiras, contabilidade de custos e contabilidade gerencial: análise vertical e horizontal; análise da lucratividade e desempenho; análise dos ciclos financeiro e operacional; análise da estrutura de capitais e solvência; análise da liquidez e capacidade de pagamento; a contabilidade de custos, a contabilidade financeira e a contabilidade gerencial; terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos; classificação dos custos; sistema de custeio por ordem e sistema de custeio por processo; sistema e métodos de custeio, custeio por absorção, custeio variável, custeio baseado em atividade; sistema de custeio por ordem e sistema de custeio por processo; margem de contribuição e ponto de equilíbrio; margem de contribuição e limitações na capacidade de produção; análise custo-volume-lucro; custo-padrão e análise das variações de materiais, mão de obra e custos indiretos. Contabilidade Pública: princípios orçamentários; receita orçamentária (classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita); despesa orçamentária: classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores; fonte e destinação de recursos (receita e despesa orçamentárias); composição do patrimônio público (ativo, passivo, patrimônio líquido, saldo patrimonial); variações patrimoniais (qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial); mensuração de ativos e passivos (conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível); plano de contas (aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público - diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação); registro contábil (lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público); demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, balanço patrimonial).

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ECONOMIA**

Análise microeconômica: determinação das curvas de procura; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. Análise macroeconômica. Modelo IS-LM. Identidades macroeconômicas básicas. Sistema de Contas Nacionais. Contas Nacionais no Brasil. Conceito de déficit e dívida pública. O balanço de pagamentos no Brasil. Agregados monetários. As contas do sistema monetário. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A Teoria Keynesiana. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta e a demanda agregada. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: plano de metas, o milagre brasileiro, o II PND, a crise da dívida externa, os planos de estabilização e a economia brasileira contemporânea. Instrumentos de política comercial: tarifas, subsídios e cotas; globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; o mercado de capital global. Organismos internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. Economia do setor público: conceito de bem



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominal e operacional e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. Economia brasileira: Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP). Desenvolvimento econômico e social: transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil; desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais. Distribuição de renda no Brasil: desigualdades regionais. Indicadores sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. O papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, agências de fomento estaduais). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal). Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Ética profissional.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

O educador físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica; formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população; Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família; referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício; Saúde da Família, o papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física. Princípios gerais para prescrição, orientação de exercícios físicos direcionados à saúde e medidas e avaliação em educação física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. Relações entre o movimento humano e o desenvolvimento socioafetivo e cognitivo. Políticas públicas do esporte e lazer. Conhecimento sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e danças. Recreação e lazer: conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio; elementos da recreação e lazer; lazer e a Educação Física; o lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Inclusão social e atividades motora adaptada a grupos com necessidades especiais. Trabalho em equipe multiprofissional; Educação Física, esporte e sociedade. Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-histórico-filosóficos. Gestão, legislação e organização das diversas possibilidades de intervenção do profissional. Ética profissional.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM**

O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos). Fundamentação teórico-prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), consulta de Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Planejamento, organização e gerência de serviços de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Saúde da Família e assistência de enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programas do Ministério da Saúde no atendimento aos pacientes e usuários. Enfermagem na assistência integral à saúde do adulto e do idoso: Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS), Diabetes Mellitus (DM), saúde mental. Programa Nacional de Imunização. Processo do cuidar em



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Enfermagem em doenças transmissíveis. Formação e educação permanente em saúde da equipe que compõe a Estratégia de Saúde da Família (ESF). Gestão do ambiente de trabalho: administração de recursos humanos e materiais. Organização social e comunitária. Vigilância em saúde. Processos de trabalho em saúde. O pacto pela saúde. A Estratégia de Saúde da Família (ESF) e os indicadores de saúde. Programa de Humanização da Assistência ao Cliente. Controle social. Sistema de referência, contrarreferência e articulação/comunicação com serviços de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Os Conselhos de Saúde. Planejamento e programação local de saúde com participação popular. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Protocolo de Manchester.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA**

Culturas agrícolas e florestais. Solos: fatores de formação do solo. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Política Nacional de Recursos Hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Tecnologia de produção, colheita, beneficiamento, classificação, padronização, acondicionamento, conservação, transformação, comercialização, armazenagem, sistema de produção, agrossilvicultura. Criações. Produção de sementes e mudas. Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. Receituário agrônomo. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Silvicultura: principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas nativas; manejo de espécies florestais. Recursos Naturais. Solos e aptidão agrícola das terras, planejamento conservacionista, técnicas de manejo e conservação dos solos, água e biodiversidade entre estas e plantio direto; saneamento ambiental-legislação. Mecanização e moto mecanização. Gestão, planejamento, acompanhamento e controle da unidade produtiva. Organização rural. Conhecimentos gerais sobre organizações formais e informais e atribuições da extensão rural junto às organizações de produtores rurais. Extensão rural. Geoprocessamento. Rastreabilidade. Informática aplicada à agricultura. Agricultura orgânica. Certificação de produtos e serviços. Desenvolvimento rural. Agroindústria, mercado e comercialização. Produção de sementes. Organismos geneticamente modificados. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Manejo Integrado de Pragas. Ecologia e preservação dos recursos naturais. Nutrição e adubação de plantas. Agricultura. Horticultura. Planejamento e desenvolvimento rural, comércio e legislação. Cadeias produtivas e sistemas de produção. Manejo e conservação de solos e água. Legislação na/da área. Lei 12.651/2012 (Código Florestal Federal), Resoluções CONAMA 303/2002, 0369/2006, 420/2009 e Lei Complementar 140/2011, Parques e jardins, arborização urbana, preservação de recursos naturais, restauração ambiental. Licenciamento ambiental: conceitos jurídicos, normas e procedimentos. GPS: noções básicas de funcionamento e operação.

**GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA AMBIENTAL**

Planejamento ambiental de territórios. Gestão ambiental. Licenciamento ambiental. Monitoramento e avaliação da qualidade dos recursos naturais. Avaliação de impactos ambientais. Gestão de resíduos sólidos. Gestão de recursos hídricos. Tratamento de águas residuais. Controle da poluição atmosférica. Sistemas de informação geográfica (SIG) para análise principal de meio físico. Licenciamento ambiental: conceitos jurídicos, normas e procedimentos. Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislação ambiental federal e estadual. Restauração e recuperação das áreas de preservação permanentes e da reserva legal. Poluição e conservação dos recursos naturais. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação, decantação, filtração, oxidação/desinfecção, aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Qualidade da água. Importância do abastecimento de água. A água na





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Controle de poluição da água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos: características dos esgotos, processos e grau de tratamento (tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário), tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Potencial e limitações do reuso da água: utilização agrícola, reuso industrial e na aquicultura. Remoção de microrganismos transmissores de doenças e nutrientes. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes e tipos de tratamento. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento e manutenção. Normas técnicas e legislação ambiental: A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). A Política Nacional de Saneamento Básico Lei 11.445/07). Estudo de Impactos Ambientais (EIA). Relatórios de Impactos sobre o Meio Ambiente (RIMA). Resolução CONAMA 01, Resolução CONAMA 237. Resolução CONAMA 430. Resolução CONAMA 357. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei 12.305/10), Resolução CONAMA 404, Resolução CONAMA 358. NBR 7229/93 versão corrigida 1997- Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos. As normas, NBR 09.648 (NB 566-Estudo de concepção de sistemas de esgoto sanitário) NBR 09.649 (NB 567-Projeto de redes coletoras de esgoto sanitário) NBR 12.209:2011 - Elaboração de projetos hidráulico-sanitários de estações de tratamento de esgotos sanitários. Classificação dos resíduos sólidos (NBR 10.004), Amostragem de resíduos sólidos (NBR 10.007), Armazenamento de resíduos sólidos perigosos e não perigosos (NBRs 12235 e 11174), Aterros de resíduos não perigosos - Critérios para projeto, implantação e operação (NBR 13896), Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos (NBR 8419). Controle e redução de ruídos; Controle da poluição atmosférica e seus parâmetros (Resolução CONAMA 03/1990); Identificação e recuperação de áreas contaminadas (NBR 15515/2007 - versão corrigida 2011 - Passivo ambiental em solo e água subterrânea); Recuperação de áreas degradadas. Lei 12.651/2012 (Código Florestal Federal), Resoluções CONAMA 303/2002, 0369/2006, 420/2009, Lei Estadual 11.520/2000 e Lei Complementar 140/2011. GPS: noções básicas de funcionamento e operação.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA DE AGRIMENSURA**

Topografia, cartografia e geoprocessamento. Aerofotogrametria, sensoriamento remoto, imagens de satélite. Operação de estação total, GPS topográfico e geodésico. Conhecimentos aprofundados em AUTOCAD e em levantamentos topográficos a campo de áreas rurais e urbanas. Lei nº 10.267/01, Decreto nº 4449/02, que foi alterado pelo Decreto nº 5570/05; Art. 59 da Lei nº 10.931/04 que alterou os artigos 212, 213 e 214 da Lei nº 6015/73 (registros públicos). Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplenagem. Cálculos de desenhos topográficos. Construção de barragens. Planejamento de projetos de irrigação e drenagem agrícolas. Construção de estradas de rodagem. Vigilância de terras devolutas. Laudos e pareceres e relatórios realizados de perícias e avaliações. Ética profissional.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA**

Anatomia humana: sistema esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisioterapia humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, uroginecologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, fototerapia, hidroterapia. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



clínicas. Fisioterapia Respiratória Adulto: Anatomia do sistema respiratório. Fisiologia do sistema respiratório. Semiologia e avaliação funcional respiratória. Noções de radiologia torácica. Fisiopatologia respiratória: doenças pulmonares obstrutivas e restritivas. Técnicas e recursos terapêuticos para desobstrução das vias aéreas e reexpansão pulmonar. Fisioterapia respiratória no trauma torácico e nas cirurgias abdominais, torácicas e neurológicas. Patologias: pneumonia, bronquite, enfisema, asma, bronquectasia, doenças da pleura, lesão pulmonar aguda, edema pulmonar, síndrome do desconforto respiratório agudo, tromboembolismo pulmonar, doenças neuromusculares. Insuficiência respiratória.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM GEOGRAFIA**

Dimensão política da organização do território: processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do território: dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização: O processo de urbanização dinâmica - complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, dinâmica. Aspectos populacionais: o crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo: setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, sistema de informações. Aspectos geográficos: características dos dados geográficos - posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos quantitativos: estatística descritiva e análise exploratória de dados; distribuições de frequências - medidas descritivas de locação e de dispersão (média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma). Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MATEMÁTICA OU ESTATÍSTICA**

Aritmética e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA**

Epidemiologia e controle de zoonoses (leptospirose, raiva, leishmaniose visceral e cutânea, esquistossomose, dengue, febre amarela, malária, febre maculosa, toxoplasmose, doença de chagas, brucelose, tuberculose, hantavírus). Biologia e controle de roedores, vetores, artrópodes, animais peçonhentos e reservatórios. Vigilância de alimentos. Fisiopatologia da reprodução dos animais domésticos. Clínica. Patologia e diagnóstico de Doenças de Notificação Compulsória. Técnica cirúrgica. Anestesiologia veterinária. Coleta e remessa de material para laboratório. Diagnóstico laboratorial.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Normas, instruções normativas e legislação estadual e federal pertinentes à área de medicina veterinária. Comportamento e bem-estar animal.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO**

O exercício da profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Código de ética do nutricionista. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má- absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabetes Mellitus, renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumática saúde psíquica. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA**

Código de ética odontológica. Farmacologia aplicada à odontologia. Procedimentos prévios necessários para atendimentos invasivos em pacientes comprometidos sistemicamente. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento. Prescrição de medicamentos, fármacos e produtos que afetam os tecidos orais. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, dosagem máxima para o adulto e criança, acidentes, medicação de urgência. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório, imunização dos profissionais de saúde. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária, critérios para estabelecer risco à cárie dentária, indicação dos selantes para fossas e fissuras, flúor - uso racional -, toxicologia, fluorose dentária-diagnóstico e tratamento. Dentística restauradora. Indicações de restaurações com cimento ionômero de vidro, resina composta, e amálgama. Indicação de núcleos de preenchimento. Indicações de restaurações unitárias diretas e indiretas com resina composta e cerômeros. Indicações de metálicas fundidas. Manutenção e controle de restaurações. Princípios básicos de restaurações satisfatórias. Materiais dentários - propriedades físicas e mecânicas dos materiais e sua biocompatibilidade. Noções básicas de análise facial em ortodontia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA – ENDODONTIA**

Código de ética odontológica. Farmacologia aplicada à odontologia. Procedimentos prévios necessários para atendimentos invasivos em pacientes comprometidos sistemicamente. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento. Prescrição de medicamentos, fármacos e produtos que afetam os tecidos orais. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, dosagem máxima para o adulto e criança, acidentes, medicação de urgência. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório, imunização dos profissionais de saúde. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária, critérios para estabelecer risco à cárie dentária, indicação dos selantes para fossas e fissuras, flúor - uso racional -, toxicologia, fluorose dentária-diagnóstico e tratamento. Dentística restauradora. Indicações de restaurações com cimento ionômero de vidro, resina composta, e amálgama. Indicação de núcleos de preenchimento. Indicações de restaurações unitárias diretas e indiretas com resina composta e cerômeros. Indicações de metálicas fundidas. Manutenção e controle de restaurações. Princípios básicos de restaurações satisfatórias. Materiais dentários - propriedades físicas e mecânicas dos materiais e sua biocompatibilidade. Noções básicas de análise facial em ortodontia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Anatomia dentária. Topografia da cavidade pulpar e do periápice. Histofisiologia do complexo dentino-pulpar. Microbiologia relacionada à endodontia. Farmacologia: receituário. Anti-inflamatórios. Antibióticos. Analgésicos. Drogas utilizadas em anestesia local. Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Métodos e técnicas de exame em endodontia. Material e instrumental endodôntico. Assepsia e antisepsia na prática endodôntica. Alterações da polpa dental. Alterações patológicas do periápice. Acesso e preparo da câmara pulpar. Tratamento conservador da polpa dental. Odontometria. Apicificação. Instrumentação dos canais radiculares. Tratamento biomecânico dos canais radiculares. Biopulpectomia. Necropulpectomia. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Tratamento endodôntico em odontopediatria. Diagnóstico e tratamento das urgências em endodontia. Pulpite reversível. Pulpite irreversível. Pericementite apical aguda. Abscesso apical agudo. Abscesso fênix. Reabsorção dentária. Trauma dental. Problemas endodônticos e periodontais de interesse comum. Clareamento de dentes com alteração de cor. Cirurgia em endodontia.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA – PERIODONTIA**

Código de ética odontológica. Farmacologia aplicada à odontologia. Procedimentos prévios necessários para atendimentos invasivos em pacientes comprometidos sistemicamente. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento. Prescrição de medicamentos, fármacos e produtos que afetam os tecidos orais. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, dosagem máxima para o adulto e criança, acidentes, medicação de urgência. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório, imunização dos profissionais de saúde. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária, critérios para estabelecer risco à cárie dentária, indicação dos selantes para fossas e fissuras, flúor - uso racional -, toxicologia, fluorose dentária-diagnóstico e tratamento. Dentística restauradora. Indicações de restaurações com cimento ionômero de vidro, resina composta, e amálgama. Indicação de núcleos de preenchimento. Indicações de restaurações unitárias diretas e indiretas com resina composta e cerômeros. Indicações de metálicas fundidas. Manutenção e controle de restaurações.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Princípios básicos de restaurações satisfatórias. Materiais dentários - propriedades físicas e mecânicas dos materiais e sua biocompatibilidade. Noções básicas de análise facial em ortodontia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Anatomia macroscópica e microscópica do periodonto. Farmacologia: receituário. Anti-inflamatório. Antibióticos. Analgésicos. Drogas utilizadas em anestesia local. Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Materiais e instrumentais utilizados em periodontia. Afição de instrumentos em periodontia. Instrumentação periodontal. Exames clínicos e radiográficos em periodontia. Importância da função mastigatória para o periodonto. Mecanismos de defesa da gengiva. Características clínicas da gengivite. Epidemiologia das doenças gengival e periodontal. Classificação das doenças periodontais. Doenças gengivais da infância. Periodontite juvenil. Microbiologia periodontal. Papel do cálculo e da placa na doença periodontal. Envolvimento de furca nas doenças periodontais. Trauma oclusal. Tratamento periodontal de pacientes com doenças sistêmicas. Plano de tratamento em periodontia. Controle químico e mecânico da placa dental. Antibioticoterapia em periodontia. Tratamento das doenças gengivais agudas. Tratamento dos abscessos periodontais. Considerações ortodônticas na terapia periodontal. Tratamento endodôntico-periodontal associado. Princípios da cirurgia periodontal. Curetagem gengival. Gengivectomia e gengivoplastia. Espaço biológico. Cirurgias ósseas ressectivas e reconstrutivas. Retalhos periodontais. Regeneração óssea guiada. Efeitos das condições sistêmicas sobre o periodonto. Manutenção periodontal. Estética periodontal.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA – CIRURGIA BUCOMAXILOFACIAL**

Código de ética odontológica. Farmacologia aplicada à odontologia. Procedimentos prévios necessários para atendimentos invasivos em pacientes comprometidos sistemicamente. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento. Prescrição de medicamentos, fármacos e produtos que afetam os tecidos orais. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, dosagem máxima para o adulto e criança, acidentes, medicação de urgência. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório, imunização dos profissionais de saúde. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária, critérios para estabelecer risco à cárie dentária, indicação dos selantes para fossas e fissuras, flúor - uso racional -, toxicologia, fluorose dentária-diagnóstico e tratamento. Dentística restauradora. Indicações de restaurações com cimento ionômero de vidro, resina composta, e amálgama. Indicação de núcleos de preenchimento. Indicações de restaurações unitárias diretas e indiretas com resina composta e cerômeros. Indicações de metálicas fundidas. Manutenção e controle de restaurações. Princípios básicos de restaurações satisfatórias. Materiais dentários - propriedades físicas e mecânicas dos materiais e sua biocompatibilidade. Noções básicas de análise facial em ortodontia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Principais exames. Farmacologia. Princípios básicos no manejo do paciente traumatizado. Avaliação sistemática do paciente traumatizado. Anatomia, avaliação, diagnóstico e tratamento de lesões da cabeça e pescoço. Trauma bucomaxilofacial no paciente geriátrico. Reconstrução de defeitos avulsivos do complexo maxilofacial. Tratamento de fraturas faciais em crianças. Ameloblastoma. Cisto periapical. Lesão radiolúcida unilocular da mandíbula. Tumor. Fibroma ossificante. Infecção no paciente vítima de trauma maxilofacial. Cirurgia minimamente invasiva do trauma bucomaxilofacial. Cirurgia ortognática. Transtorno da articulação temporomandibular. Câncer de boca.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA – PROTESISTA**

Código de ética odontológica. Farmacologia aplicada à odontologia. Procedimentos prévios necessários para atendimentos invasivos em pacientes comprometidos sistemicamente. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento. Prescrição de medicamentos, fármacos e produtos que afetam os tecidos orais. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, dosagem máxima para o adulto e criança, acidentes, medicação de urgência. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório, imunização dos profissionais de saúde. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária, critérios para estabelecer risco à cárie dentária, indicação dos selantes para fossas e fissuras, flúor - uso racional -, toxicologia, fluorose dentária-diagnóstico e tratamento. Dentística restauradora. Indicações de restaurações com cimento ionômero de vidro, resina composta, e amálgama. Indicação de núcleos de preenchimento. Indicações de restaurações unitárias diretas e indiretas com resina composta e cerômeros. Indicações de metálicas fundidas. Manutenção e controle de restaurações. Princípios básicos de restaurações satisfatórias. Materiais dentários - propriedades físicas e mecânicas dos materiais e sua biocompatibilidade. Noções básicas de análise facial em ortodontia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Conceitos fundamentais, exames clínicos e complementares. Epidemiologia, fisiologia e terminologia de pacientes parcialmente edêntulos. Planejamento em prótese parcial fixa. Moldagens em prótese total. Coroa provisória. Relações intermaxilares. Preparo de dentes com finalidade protética e reconstruções coronárias. Seleção dos dentes: prova funcionais. Ajuste oclusal: instalação das próteses. Prova de infraestrutura, soldagem e remontagem. Cimentação. Controle e manutenção. Classificação dos arcos parcialmente edentados. Fundamentos básicos sobre o delineamento em prótese parcial removível. Biomecânica em prótese parcial removível. Conectores maiores e menores. Apoios e nichos. Retentores diretos e indiretos. Prótese parcial removível associada a implantes osseointegrados. Prevenção em prótese parcial removível.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA – ODONTOPEDIATRIA**

Código de ética odontológica. Farmacologia aplicada à odontologia. Procedimentos prévios necessários para atendimentos invasivos em pacientes comprometidos sistemicamente. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento. Prescrição de medicamentos, fármacos e produtos que afetam os tecidos orais. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, dosagem máxima para o adulto e criança, acidentes, medicação de urgência. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório, imunização dos profissionais de saúde. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária, critérios para estabelecer risco à cárie dentária, indicação dos selantes para fossas e fissuras, flúor - uso racional -, toxicologia, fluorose dentária-diagnóstico e tratamento. Dentística restauradora. Indicações de restaurações com cimento ionômero de vidro, resina composta, e amálgama. Indicação de núcleos de preenchimento. Indicações de restaurações unitárias diretas e indiretas com resina composta e cerômeros. Indicações de metálicas fundidas. Manutenção e controle de restaurações. Princípios básicos de restaurações satisfatórias. Materiais dentários - propriedades físicas e mecânicas dos materiais e sua biocompatibilidade. Noções básicas de análise facial em ortodontia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Avaliação Infantil. Controle de comportamento. Controle da dor em crianças. Principais exames. Diagnóstico e tratamento das principais queixas. Anestesia local e geral. Sedação em



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



odontopediatria. Cárie dentária. Flúor. Odontopediatria restauradora. Terapia pulpar para dentes decíduos e permanentes imaturos. Traumatismo. Medicina e patologia oral pediátrica. Anomalias dentárias. Endodontia em odontopediatria. Crianças com comprometimento sistêmico. Diagnóstico e tratamento ortodôntico na dentição mista. Qualidade de vida e saúde bucal infantil. Saúde bucal de bebês. Bruxismo na infância e na adolescência. Doenças gengivais na infância.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA – ATENDIMENTO A PACIENTES ESPECIAIS**

Código de ética odontológica. Farmacologia aplicada à odontologia. Procedimentos prévios necessários para atendimentos invasivos em pacientes comprometidos sistemicamente. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento. Prescrição de medicamentos, fármacos e produtos que afetam os tecidos orais. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, dosagem máxima para o adulto e criança, acidentes, medicação de urgência. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório, imunização dos profissionais de saúde. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária, critérios para estabelecer risco à cárie dentária, indicação dos selantes para fossas e fissuras, flúor - uso racional -, toxicologia, fluorose dentária-diagnóstico e tratamento. Dentística restauradora. Indicações de restaurações com cimento ionômero de vidro, resina composta, e amálgama. Indicação de núcleos de preenchimento. Indicações de restaurações unitárias diretas e indiretas com resina composta e cerômeros. Indicações de metálicas fundidas. Manutenção e controle de restaurações. Princípios básicos de restaurações satisfatórias. Materiais dentários - propriedades físicas e mecânicas dos materiais e sua biocompatibilidade. Noções básicas de análise facial em ortodontia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo-dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA**

Educação e sociedade. Teorias pedagógicas. Psicologia, Filosofia, Sociologia e História da Educação. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Educação especial e inclusão. Ética na educação. Legislação e políticas de organização educacional. Organização escolar: currículo, avaliação, planejamento e Projeto Político-Pedagógico. A pesquisa como princípio educativo. Paradigmas educacionais: pensamento moderno e contemporâneo. Educação como processo social e suas relações com a cultura e aprendizagem. A função social da escola. Abordagens histórica, política e social da Educação de Jovens e



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Adultos. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. As bases empíricas, metodológicas, epistemológicas das teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a pedagogia e a psicologia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Evasão escolar. Gestão da aprendizagem. Formação docente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA**

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução nº 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência Social (SUAS). ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); de Resoluções do CFP (Conselho Federal de Psicologia), Referências Técnicas do CREPOP (Centro de Referências Técnicas em Psicologia e Políticas Públicas). Atualidades sobre a profissão.

**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL**

A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. O Serviço Social na contemporaneidade; Estado e Políticas Públicas Sociais; Lei Orgânica da Assistência Social; SUAS no Brasil. NOB-SUAS; NOB-RH; Política Nacional de Assistência Social; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei Maria da Penha; SUS no Brasil; Lei Orgânica da Saúde; Legislação e Resoluções que garantem o uso do Nome Social; Trabalho Infantil no Brasil; Programas, Projetos, Serviços e Benefícios Socioassistenciais; Entidades e Organizações de Assistência Social; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Centros de Referência da Assistência Social – CRAS; PAIF; PAEFI; Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Controle Social no SUAS; Controle Social e Conselhos de Direito no Brasil. Reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito na Política de Assistência Social em relação a Política de Saúde; Centros de Atenção Psicossocial-CAPS. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Lei 8662/93; Legislação e Resoluções sobre o trabalho do/da Assistente Social. Lei 13.019/2014- Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC; Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil no Sistema Único de Assistência Social.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**CARGO: GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SOCIOLOGIA**

A história do saber sociológico. As contribuições das principais correntes de pensamento sociológico, suas interpretações da realidade e seus contextos históricos. Sociologia como ciência. A sociologia e as ciências sociais. A questão metodológica nas ciências sociais e a pesquisa social. Sociologia no Brasil. A questão metodológica nas ciências sociais e a pesquisa social. Estrutura e organização social. Instituições sociais e o processo de socialização. Classes sociais/status. A contribuição da Antropologia à ciência da sociedade. Cultura e Ideologia. Cultura como modo de vida de uma população. Cultura como processo. Cultura de massa. Identidade cultural. Multiculturalismo. Relativismo cultural. Etnocentrismo. Problemas sociais contemporâneos. As desigualdades sociais, movimentos sociais e violência. Consumo, alienação e cidadania. As mudanças no mundo do trabalho. Os meios de comunicação e a questão ideológica. O meio ambiente e o desenvolvimento tecnológico. A globalização e os Estados Nacionais. Diversidade cultural e étnica. Metodologia de Ensino da Sociologia.

**CARGO: MÉDICO**

Constituição da República Federativa do Brasil; Art.196 a 200; Emenda Constitucional no. 29; Sistema único de saúde: princípios, diretrizes e normas; conjuntura atual da saúde no Brasil; modelos e estratégias de atenção à saúde. Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990; Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. NOAS /2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde; Participação e Controle Social. Política de Humanização no SUS. Sistema de Informação em Saúde SIAB. Sistema de Vigilância em Saúde; Agência Nacional de Vigilância em Saúde (ANVISA). Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Legislação e Ética profissional. Programa Estratégia Saúde da Família -PSF (Programa Saúde da Família) Normas e Bases Operacionais . Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão Portaria MS 399/2006. Dengue, esquistossomose, hanseníase, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC - Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites. Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF; Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido básico; Metabolismo; Nutrição; Sistema cardiovascular; Sistema respiratório; Sistema urinário; Sistema digestório; Sistema endócrino; Sistema neurológico; Sistema locomotor; Saúde da mulher (sob aspecto ginecológico e obstétrico); Saúde da criança (sob aspecto da prevenção, incluindo vacinas, e do tratamento); saúde do idoso, incluindo o atendimento multiprofissional para limitações. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Tétano, Raiva Humana, Leptospirose. Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básicos/ Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Anemias, púrpuras, distúrbios da coagulação. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho gênito urinário. Atenção ao idoso: doença Alzheimer; doença de Parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital, atendendo às demandas e às suas especificidades.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



## **2- ENSINO SUPERIOR**

---

### **CARGO: EEB - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA** **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

### **MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Razões Trigonométricas. Matrizes. Determinantes. Tratamento da informação. Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º e 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística. Continuidade, limites e derivadas.

### **INFORMÁTICA**

Navegadores de Internet. Segurança da informação e comunicação: princípios básicos. Dispositivos de armazenamento de dados. Cópias de segurança (backup). Conceitos e ações para o uso seguro da Internet, códigos maliciosos (malware), golpes e ataques na internet, Spam, segurança de computadores e redes". Sistema Operacional Ubuntu. Sistema Operacional Linux: distribuições Linux; utilização do teclado e do mouse; operações com janelas; calculadora; área de transferência; gerenciamento de pastas e arquivos usando o Konqueror (copiar, mover, excluir, renomear arquivos e pastas, criar atalhos); configurações do sistema (mouse, vídeo, teclado, impressora, data e hora, plano de fundo, savescreen, scanner). Editor de Textos - Writer: operações com arquivos (criar, abrir, fechar, salvar, imprimir); assistentes e modelos; digitação e seleção de texto; formatação de documento; movimentação de blocos de texto; localizar e substituir textos; inserir cabeçalhos e rodapés; inserção de figuras; marcadores e numeração; ortografia, gramática e autocorreção; tipos de arquivos (.pdf, .odt); Planilha de Cálculo - Calc: células, referências de



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



células; formatos dos cursores e suas funções; operações com a pasta de trabalho; planilhas (operações com a planilha); formatação da planilha; configuração de página; impressão de planilhas; operadores aritméticos e lógicos; criação de fórmulas; funções e gráficos; tipos de arquivos (.pdf, .ods). E-mail: correspondência eletrônica (envio e recebimento, cópias, anexos, caixa de entrada, saída, Spam, lixeira).

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral. Domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGO: EEB - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA**

Políticas públicas na educação brasileira em seus aspectos gerais; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC; currículo e avaliação da aprendizagem; organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; avaliação institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras). Escolas pedagógicas: Tradicional, Renovada Progressista, Tecnicista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras. Teóricos da educação: Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan e outros). Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem: as diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; dificuldades de aprendizagem. Educação especial e inclusão. Atuação do especialista em educação básica (EEB) nas instituições de ensino; funções do EEB nos sistemas de ensino e nas instituições escolares. Princípios da gestão democrática da escola pública: práticas de gestão; elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; regimento escolar; documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania. Formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens: Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e na superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras para a edificação da escola inclusiva. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

### **3- ENSINO MÉDIO**

---

#### **CARGOS: TÉCNICO EM GESTÃO MUNICIPAL (COMUNS A TODAS AS FORMAÇÕES) E FISCAL MUNICIPAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM AOS CARGOS**

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

### **MATEMÁTICA – COMUM AOS CARGOS**

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

### **INFORMÁTICA – COMUM AOS CARGOS**

Navegadores de Internet. Segurança da informação e comunicação: princípios básicos. Dispositivos de armazenamento de dados. Cópias de segurança (backup). Conceitos e ações para o uso seguro da Internet, códigos maliciosos (malware), golpes e ataques na internet, Spam, segurança de computadores e redes". Sistema Operacional Ubuntu. Sistema Operacional Linux: distribuições Linux; utilização do teclado e do mouse; operações com janelas; calculadora; área de transferência; gerenciamento de pastas e arquivos usando o Konqueror (copiar, mover, excluir, renomear arquivos e pastas, criar atalhos); configurações do sistema (mouse, vídeo, teclado, impressora, data e hora, plano de fundo, savescreen, scanner). Editor de Textos - Writer: operações com arquivos (criar, abrir, fechar, salvar, imprimir); assistentes e modelos; digitação e seleção de texto; formatação de documento; movimentação de blocos de texto; localizar e substituir textos; inserir cabeçalhos e rodapés; inserção de figuras; marcadores e numeração; ortografia, gramática e autocorreção; tipos de arquivos (.pdf, .odt); Planilha de Cálculo - Calc: células, referências de células; formatos dos cursores e suas funções; operações com a pasta de trabalho; planilhas (operações com a planilha); formatação da planilha; configuração de página; impressão de planilhas; operadores aritméticos e lógicos; criação de fórmulas; funções e gráficos; tipos de arquivos (.pdf, .ods). E-mail: correspondência eletrônica (envio e recebimento, cópias, anexos, caixa de entrada, saída, Spam, lixeira).

### **LEGISLAÇÃO – COMUM AOS CARGOS**

Noções de Direito Administrativo: princípios da administração pública; administração direta, indireta e fundacional; serviços públicos; bens públicos. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei nº 13019, de 31 de julho de 2014. Lei nº 11107, de 6 de abril de 2005. Noções de Direito Constitucional: Estado - características, elementos, soberania, organização dos poderes; princípios, direitos e garantias fundamentais; noções de organização do Estado; competências da União, dos Estados membros e dos municípios. Licitações (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993). Conhecimentos específicos das



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



áreas sujeitas ao poder de polícia do município. Lei Orgânica do Município de Bom Despacho – MG. Estatuto do servidor. Lei do Processo Administrativo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TÉCNICO EM GESTÃO MUNICIPAL**

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Ética no serviço público. Modelos de gestão pública. Os controles interno e externo. Modelos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança; estilo de liderança nas organizações; desempenho institucional; conflito nas organizações. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A administração pública: conceito. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública direta e indireta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações sociais. Contratos de gestão. Receitas públicas. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade. Tributos de competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais e políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos e militares; e responsabilidade civil da administração.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – ENSINO TÉCNICO EM GERÊNCIA DE SAÚDE.**

Administração e planejamento em serviços de saúde. Gestão de pessoas. Contabilidade em gerência da Saúde. Políticas em saúde pública. Ética e responsabilidade social. Estatística. Gestão financeira e orçamentária. Tecnologias de gestão em saúde. Administração hospitalar. Gestão de abastecimento e patrimônio. Gestão do trabalho e educação na saúde. Fundamentos de vigilância sanitária. Gestão de serviços de saúde. Gerência de sistemas de saúde. Planejamento estratégico em saúde. Programas de saúde.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – ENSINO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

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

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – ENSINO TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Ética no serviço público. LDB. Escrituração escolar, conceito e fundamentação legal. Classificação dos Registros Individuais: Guia de Transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, Diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: atas do Conselho de Classe, atas de resultados finais, outros. Execução dos registros dos fatos escolares. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular, verificação do rendimento. Redação oficial: comunicação oficial, elementos de ortografia e gramática.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – ENSINO TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Código de ética e legislação. Fundamentos da prática do cuidar em enfermagem. Procedimentos de enfermagem: sinais vitais, observação de sinais e sintomas, monitorização, anotações/registros de enfermagem, sondagem gástrica e vesical, punção venosa, higiene e conforto do paciente, aplicações de compressas quentes e frias. Prevenção e tratamento de feridas-curativos. Prevenção e controle de infecção: preparo e limpeza da unidade, desinfecção, esterilização. Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Enfermagem materno-infantil. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher: planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde de crianças e adolescentes: cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na infância; principais riscos de saúde na adolescência.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – ENSINO TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO**

Ética profissional. Legislação profissional. Participação na equipe de saúde ocupacional. Introdução à enfermagem. Fundamentos de enfermagem. Biossegurança. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro, em saúde do trabalhador. Preparo, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Primeiros-socorros: ações de enfermagem. Noções básicas de higiene do trabalho. Noções básicas de segurança do trabalho: Prevenção de acidentes no trabalho. Normas Regulamentadoras: NR 4, NR5, NR6, NR17, NR32. Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO: NR7. Programa de prevenção de riscos ambientais – PPR: NR9. Noções básicas de ergonomia do trabalho. Doenças profissionais e do trabalho: noções básicas. Imunização em Saúde do trabalhador. Cadeia de frio. Ações de educação em saúde.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – ENSINO TÉCNICO EM ANÁLISES LABORATORIAIS**

Coleta de Sangue (soro e plasma); Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma); Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzaimunoensaio, fator reumatoide); Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços); Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos, reconhecimento de ovos, larvas e cistos de parasitas); Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urinálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina, sedimentoscopia). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



INSTITUTO

**IADHED**

8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – ENSINO TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Processamento de dados: conceito, tipos, etapas. Computador: conceito, evolução, tipos, arquitetura do computador, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, unidades de processamento, unidades de armazenamento, interfaces com o usuário. Programa: conceito, tipos, estrutura, algoritmos, linguagens de programação, codificação, compilação. Sistema: conceito, sistema operacional, sistemas utilitários, sistemas aplicativos. Redes: conceito, tipos, componentes, estrutura, aplicação. Internet: conceito, estrutura, recursos, configuração, aplicação. Intranet: conceito, estrutura, recursos, configuração, aplicação. Computador: plataforma de computação em nuvem. Redes: segurança. Segurança da informação e comunicação.

**CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – TÉCNICO EM NECROPSIA**

Noções de Anatomia Humana Básica; Noções de Patologia Geral Humana; Noções de Medicina Legal; Instrumentação Cirúrgica; Técnicas em Autópsia; Noções de Técnicas em Dissecção Anatômica; Técnicas de Fixação e Conservação de Tecidos; Noções de Química; Biossegurança; Legislação acerca de Cadáveres Humanos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL MUNICIPAL**

**CARGO: FISCAL MUNICIPAL**

Poderes administrativos. Atos administrativos. Controle da legalidade. Organização administrativa (administração direta e indireta). Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional (previsão constitucional, atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar), matérias reservadas à previsão por Lei Complementar. Tributos de competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Impostos em espécie, repartição das receitas tributárias (receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios), receitas dos Estados distribuídas aos Municípios, Código Tributário do Município de Bom Despacho - MG (Lei 1950/03 e alterações). Código Ambiental (Lei Municipal 1.561/96). Código de Obras e de Edificações do Município de Bom Despacho – MG (Lei Complementar nº 35/2014). Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997).

**4- ENSINO MÉDIO OU SUPERIOR**

**CARGOS: PEB 1 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL), PEB 2 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS)**

**LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM AOS CARGOS**

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

### **MATEMÁTICA – COMUM AOS CARGOS**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (divisibilidade, números primos, fatoração). Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Geometria Plana: perímetro, áreas e volume (figura plana).

### **INFORMÁTICA – COMUM AOS CARGOS**

Navegadores de Internet. Segurança da informação e comunicação: princípios básicos. Dispositivos de armazenamento de dados. Cópias de segurança (backup). Conceitos e ações para o uso seguro da Internet, códigos maliciosos (malware), golpes e ataques na internet, Spam, segurança de computadores e redes". Sistema Operacional Ubuntu. Sistema Operacional Linux: distribuições Linux; utilização do teclado e do mouse; operações com janelas; calculadora; área de transferência; gerenciamento de pastas e arquivos usando o Konqueror (copiar, mover, excluir, renomear arquivos e pastas, criar atalhos); configurações do sistema (mouse, vídeo, teclado, impressora, data e hora, plano de fundo, savescreen, scanner). Editor de Textos - Writer: operações com arquivos (criar, abrir, fechar, salvar, imprimir); assistentes e modelos; digitação e seleção de texto; formatação de documento; movimentação de blocos de texto; localizar e substituir textos; inserir cabeçalhos e rodapés; inserção de figuras; marcadores e numeração; ortografia, gramática e autocorreção; tipos de arquivos (.pdf, .odt); Planilha de Cálculo - Calc: células, referências de células; formatos dos cursores e suas funções; operações com a pasta de trabalho; planilhas (operações com a planilha); formatação da planilha; configuração de página; impressão de planilhas; operadores aritméticos e lógicos; criação de fórmulas; funções e gráficos; tipos de arquivos (.pdf, .ods). E-mail: correspondência eletrônica (envio e recebimento, cópias, anexos, caixa de entrada, saída, Spam, lixeira).

### **CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM AOS CARGOS**

Cultura Geral. Domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral.





**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CARGO: PEB 1 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL)**

Princípios e fundamentos didático-metodológicos da educação infantil. O processo pedagógico: planejamento, metodologia, desenvolvimento e avaliação do ensino e aprendizagem; teorias de desenvolvimento e aprendizagem da criança; atendimento à diversidade; Projeto Político-Pedagógico; o educar e o cuidar como princípios indissociáveis na educação infantil; o cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro; a importância da psicomotricidade; o trabalho pedagógico organizado através de outras linguagens, cantar, jogar e outras. Metodologias específicas para creche e pré-escola; linguagem e alfabetização na educação infantil. Currículo e avaliação. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar; o ensino da língua portuguesa na educação infantil: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação); o desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas; a prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor e autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais); a prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual; a apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. O trabalho com a literatura. O ensinar e o aprender da matemática na educação infantil; Plano Nacional pela Primeira Infância; Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil; Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

### **CARGO: PEB 2 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS)**

Princípios e fundamentos didático-metodológicos da Educação Básica. O processo pedagógico: planejamento, metodologia, desenvolvimento e avaliação do ensino e aprendizagem; teorias de desenvolvimento e aprendizagem da criança; atendimento à diversidade; Projeto Político-Pedagógico; o educar e o cuidar como princípios indissociáveis na educação; linguagem e alfabetização no ensino fundamental. Currículo e avaliação. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. O ensino da língua portuguesa nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação); o desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. a prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais); a prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual; a apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. O trabalho com a literatura; PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino-aprendizagem dos educandos. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE PROVA DE TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO/MG**  
**EDITAL Nº 1-2019**

**AValiação de Títulos**

**Requerimento para atribuição de pontos aos títulos comprovados**

<b>Nome do candidato</b>		<b>Número de inscrição</b>	
<b>Cargo/Função</b>			
<b>Títulos enviados</b>	Diploma de doutorado concedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>Quantidade enviada</b>	
	Diploma de mestrado concedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>Quantidade enviada</b>	
	Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas, concedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>Quantidade enviada</b>	
	Diploma de graduação na área de atuação, desde que não seja exigência mínima do cargo, concedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>Quantidade enviada</b>	

**DECLARAÇÃO**

Atesto que os títulos enviados com esta declaração são verdadeiros, comprovados por meio de cópia autenticada.

Declaro, ainda, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 01/2019 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO**  
**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO-MG**  
**EDITAL Nº 1-2019**

**DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO (subitem 6.3.1) – PEDIDO DE ISENÇÃO**  
**DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções previstas no item 6.23 do Edital 1-2019, para fins de isenção do valor da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, que me encontro na condição de desempregado conforme informações abaixo:

- 1) Última atividade: \_\_\_\_\_
- 2) Data do desligamento: \_\_\_\_\_
- 3) Nome da empresa: \_\_\_\_\_
- 4) Valor da renda: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



**ANEXO VI – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>PROVAS OBJETIVA, DISCURSIVA E DE TÍTULOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do edital e envio ao TCE/MG	14/10/2019
Início das inscrições	16/12/2019
Solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição	16 a 20/12/2019
Publicação do resultado de isenção de taxa	27/12/2019
Prazo de recurso contra resultado das isenções de taxa	30/12 a 2/1/2020
Resposta aos Recursos Contra o Resultado de Isenção de Taxa	7/1/2020
Término das inscrições	16/1/2020
Último dia para Pagamento da Taxa de Inscrição	17/1/2020
Publicação das Inscrições Deferidas – Lista Geral	21/1/2020
Publicação das Inscrições Deferidas – Lista Pessoa com Deficiência	
Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial	
Período para interposição de Recursos contra Inscrições Deferidas, Solicitações de Atendimento Especial e Pessoas com Deficiência	22 a 24/1/2020
Resposta aos Recursos Contra Inscrições Deferidas, Solicitações de Atendimento Especial e Pessoas com Deficiência	30/1/2020
Convocação para Prova Objetiva e Discursiva (Ensalamento)	06/2/2020
Aplicação da prova objetiva e da prova discursiva	16/2/2020
Divulgação do gabarito preliminar	17/2/2020
Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar	18 a 20/2/2020
Divulgação da análise dos recursos contra o gabarito preliminar, gabarito definitivo e divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	21/2/2020
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	24 a 27/2/2020
Resultado definitivo da prova objetiva e preliminar da prova discursiva	2/3/2020
Prazo para envio dos títulos	3 a 4/3/2020
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	3 a 5/3/2020
Divulgação da análise dos recursos contra a prova discursiva, resultado definitivo da prova discursiva e resultado preliminar dos títulos	9/3/2020
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	10 a 12/3/2020



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Edital 1-2019**



Divulgação da análise dos recursos contra a prova de títulos e resultado definitivo dos títulos	13/3/2020
Resultado da classificação preliminar no concurso público	16/3/2020
Prazo para interposição de recursos contra a classificação preliminar no concurso público	17 a 19/3/2020
Divulgação do resultado final das fases: Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Discursivas.	23/3/2020
<b>PROVA DE APTIDÃO FÍSICA</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Convocação para a prova de aptidão física	10/3/2020
Aplicação da prova de aptidão física	14/3/2020
Resultado preliminar da prova de aptidão física	16/3/2020
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de aptidão física	17 a 19/3/2020
Divulgação do resultado definitivo da prova de aptidão física	20/3/2020
<b>AVALIAÇÃO MÉDICA, APRESENTAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E DOCUMENTOS</b>	A definir
Convocação para avaliação médica e entrega de exames laboratoriais (às expensas do candidato) e apresentação de documentos	
<b>CURSO DE FORMAÇÃO</b>	
Convocação para o curso de formação	
<b>HOMOLOGAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE</b>	

Observação: o cronograma apresentado consta com datas previstas, podendo ser alterado.