



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO— EDITAL N.º 03/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA PENHA, NEI ANDRE FREIRE, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, para contratação temporária pelo prazo de **01 (um) ano**, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto do Servidor Público do Município de Bom Jesus da Penha**, instituído pela **Lei nº 958, de 12/06/2008; Lei Complementar nº 075/2022**), conforme dispõe este Edital.

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será organizado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** está sediada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.187.815/0001-97 - Telefone: **(35) 3563-1208**. Horário de expediente: **8h às 11h e 12h às 17h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado também é de **01 (um) ano**, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

5. A fiscalização e o acompanhamento do presente Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 136/2022**.

6. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, endereço eletrônico [www.bomjesusdapenha.mg.gov.br](http://www.bomjesusdapenha.mg.gov.br) e em mídia impressa Jornal de grande circulação da região/município – Diário Oficial.

Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**

7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Empregos públicos, programa, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal e provas;
- b) **ANEXO II** – Atribuições dos empregos públicos;
- c) **ANEXO III** – Modelos de procuração e formulário para recurso;
- d) **ANEXO IV** – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- e) **ANEXO V**- Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado

### II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatuto do Servidor Público do Município de Bom Jesus da**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Penha, instituído pela **Lei nº 958**, de **12/06/2008**.

2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural).

### III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1. Os empregos públicos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.

2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

### IV – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:

a) Ter nacionalidade brasileira; com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.

b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

e) Possuir os requisitos exigidos para o emprego público.

f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.

g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, apurada por médico do trabalho.

### V – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico

[www.bomjesusdapenha.mg.gov.br](http://www.bomjesusdapenha.mg.gov.br).

2. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item X-2** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

### VI – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego público, exceto quando houver exclusão do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.

3. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida







## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



como requisito para o emprego público, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no emprego público pleiteado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

4. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

5. Após a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

### VII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.

1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**)

1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

### VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de **BOM JESUS DA PENHA**, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

2. A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **loais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá conforme estabelecido no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

3. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá conforme estabelecido no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

5. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.

6. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).  
Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
8. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
9. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
10. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
11. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
12. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
14. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
15. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
16. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
17. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
18. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o emprego público escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
19. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.







## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



20. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

21. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

22. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

23. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

24. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

25. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

26. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.

27. Serão mantidos, no mínimo, **03 (três)** candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.

**28. O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL O CADERNO DE PROVA E A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**

29. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

30. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

31. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

a) Se apresentar após o horário estabelecido;

b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;

d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;

e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;

g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;

h) Não devolver a folha de respostas recebida.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



### IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por emprego público, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no caso de motorista serão somadas as notas da prova objetiva

2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos** (*parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso*);

b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Específica;

c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;

d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;

e) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

### X– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

a) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do emprego público; indeferimento de inscrição);

b) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);

c) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);

d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);

e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);

f) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);

g) qualquer outra decisão proferida no certame.

2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado de uma das seguintes formas:

a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG, no horário de expediente;

4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

7. Os recursos interpostos serão respondidos e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do conforme estabelecido no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**.

### XI – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “Minas Gerais”).

2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item X-2** deste Edital.

### XII – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.

2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do emprego público ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portadora.

3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada Emprego Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, o mesmo percentual será

igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.

4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada Emprego Público, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ31.10.2007**.

5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada Emprego Público com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada Emprego Público com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.

7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



**COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**, situada à Praça Dom Inácio, nº 200, Centro, CEP 37948-000, Bom Jesus da Penha/MG, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 04/2019, nº de inscrição, nome completo e emprego público pleiteado**), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO (ANEXO V deste Edital)**

8. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.

9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.

13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.

14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua convocação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do emprego público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do emprego público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito(a), no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

**17. OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

### XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

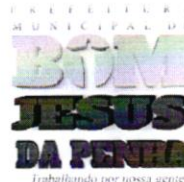
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.

3. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o Processo Seletivo Público Simplificado, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**4. A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**

5. Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do (a) emprego público e a anuência do candidato.

6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo máximo de **10 (dez)** dias para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de sua convocação. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**

7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do (a) emprego público para o qual foi aprovado,

reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA.**

b) original e fotocópia de comprovante de residência;

c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

d) original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;

e) original e fotocópia do CPF;

f) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir)

g) 01 fotografia 3x4 recente;

h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);

j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).

K) declaração de bens que constituam seu patrimônio;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA - MG

PRAÇA DOM INÁCIO, 200 - CENTRO - FONE: (35) 3563-1208  
CEP 37.948-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



l) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;

9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.

10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

11. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Bom Jesus da Penha/MG, 22 de abril de 2024.

  
**NEI ANDRÉ FREIRE**

*Prefeito do Município de Bom Jesus da Penha*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA PENHA**  
Estado de Minas Gerais  
Certifico em conformidade com o Art. 112 da LOM que o presente ATO foi publicado no painel de publicações da sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça Dom Inácio, nº 200 Bairro Centro, nesta data

Bom Jesus da Penha, 22/04/2024

  
Servidor Responsável



## ANEXO I

### EMPREGOS PÚBLICOS, PROGRAMA, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E PROVAS

Cargos	Vencimentos (R\$)	Nº de vagas		Requisito, categoria profissional e outras exigências do cargo.	Carga Horária de trabalho	Provas		
		P c D	Demais			Tipos	Nº de questões	Pontos
Psicólogo (saúde)	2.546,10		01	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP	30h/sem	Português C. Gerais Específica	10 10 20	20 20 60
Assistente Social da Proteção Especial	2.546,10		01	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS	30h/sem	Português C. Gerais Específica	10 10 20	20 20 60
Recepcionista do Pronto Atendimento Municipal	1.866,80		04	Ensino Médio Completo	12x36 horas	Português C. Gerais Específica	10 10 20	20 20 60



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **ASSISTENTE SOCIAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL:**

- Atuar na articulação Inter setorial de ações de garantias de direitos;
- Receber as demandas da Proteção social especial encaminhadas pela rede (Conselho Tutelar, Judiciário, Gestão e outros)
- Monitorar os encaminhamentos realizados e participar de reuniões;
- Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual e em grupo;
- Registrar e acompanhar os casos de ameaça e violação de direitos em âmbito local;
- Executar fluxos de referência e contra referência com a Rede sócio assistencial pactuados;
- Alimentar registros e sistemas de informação sobre ações desenvolvidas no município;
- Identificar e promover a articulação com o Sistema de Garantia de direito em âmbito local;
- Participar em parceria com órgãos de defesa de direitos, de campanhas de prevenção e enfrentamento e situações de violações de direitos;
- Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais;
- Organizar cursos, palestras, reuniões;
- Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades;
- Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários;
- Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; coordenar equipes e atividades,



projetos e grupos de trabalho; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**PSICÓLOGO (SAÚDE):** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais das famílias, é responsável pela aplicação de psicoterapia breve a pacientes e familiares individualmente ou em grupo, com a finalidade de tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Apoiar as Equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;

- Discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;

- Criar em conjunto com as Equipes PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;

- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns a vida cotidiana;

- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;

- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc;

- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;

- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração;

- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**RECEPCIONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na recepção do Pronto Atendimento Municipal, com execução de serviços de administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, arquivos, emissão de fichas de atendimento, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, copiadoras, digitação, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, auxiliar a coordenação da Secretária Municipal de Saúde nas atividades burocráticas, atividades complementares e afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior





### ANEXO III

#### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no emprego público do Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha-MG, Edital nº 03/2024, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 03/2024 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Emprego</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Edital
- Inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade) Inscrições (erro na nomenclatura do emprego público)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha)
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura:



## CARGOS

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PORTUGUÊS PARA PSICÓLOGO (SAÚDE) :** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. Sugestão Bibliográfica: FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Médio. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA PSICÓLOGO (SAÚDE):** Leis Municipais, Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto; Noções básicas de Estatuto – Lei 958/2008 e Lei Orgânica do Município.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO (SAÚDE)-** Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL

: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais;



Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. Sugestão Bibliográfica: FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Médio. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL:** Leis Municipais, Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, [globo.com](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com), [cultura.gov.br/site](http://cultura.gov.br/site), [cinema.uol.com.br](http://cinema.uol.com.br), [suapesquisa.com](http://suapesquisa.com), [brasilecola.com](http://brasilecola.com), [historiadaarte.com.br](http://historiadaarte.com.br)). Outras publicações que abrangem o programa proposto; Noções básicas de Estatuto – Lei 958/2008 e Lei Orgânica do Município.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL:** A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro),



n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazone Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PORTUGUÊS PARA RECEPCIONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO**

**MUNICIPAL:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. Sugestão Bibliográfica: FARACO & MOURA. Gramática Nova. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática-Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Médio. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## **CONHECIMENTOS GERAIS PARA RECEPCIONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO**

**MUNICIPAL:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, [globo.com](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com), [cultura.gov.br/site](http://cultura.gov.br/site), [cinema.uol.com.br](http://cinema.uol.com.br), [suapesquisa.com](http://suapesquisa.com), [brasilecola.com](http://brasilecola.com), [historiadaarte.com.br](http://historiadaarte.com.br)). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA RECEPCIONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL:**

O papel da(o) recepcionista. Ética profissional. Marketing pessoal. Relacionamento interpessoal. Processo de comunicação. Atendimento telefônico. Atendimento ao cliente. Técnicas de recepção. Qualidade na recepção de clientes. Agendamentos e tipos de agendas. Fluxo de entrada e saída de documentos. Tipos de arquivos. Informática básica. Relações humanas no trabalho.



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>MEIO UTILIZADO</b>
22/04/2024	-	Publicação do Edital e Extrato do Edital	Diário de Minas, Diário da União, Jornal de Circulação Regional e quadro de avisos da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico <a href="http://www.bomjesusdapenha.mg.gov.br">www.bomjesusdapenha.mg.gov.br</a> .
24/04/2024	08h	Abertura das Inscrições Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.bomjesusdapenha.mg.gov.br">www.bomjesusdapenha.mg.gov.br</a> .
30/04/2024	17h	Encerramento das inscrições	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.bomjesusdapenha.mg.gov.br">www.bomjesusdapenha.mg.gov.br</a> .
04/05/2024	8h30	Fechamento da sala e início das provas às 9 horas	Escola Municipal de Bom Jesus da Penha: Rua Coronel Antônio Domingos Ribeiro, 592, centro, Bom Jesus da Penha-MG.
06/05/2024	17h	Publicação do Gabarito	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha.
07/05/2024	17 h	Prazo final de interposição de recursos contra questões/avaliação e classificação da prova objetiva	Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha
08/05/2024	17 h	Publicação da Listagem de classificados nas provas e publicação da decisão dos recursos contra questões/avaliação/classificação das provas.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha
09/05/2024	17 h	Prazo final para interposição de recursos contra a listagem de classificados na prova escrita	Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha
10/05/2024	15 h	Publicação da decisão dos recursos contra a listagem de classificados nas provas escritas e classificação final para homologação	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha
A partir de 10/05/2024	-	Homologação de resultados	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Penha