



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

ERRATA DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 7-2.017

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições, torna pública a retificação do item 1, subitens 1.2, 1.3, 1.4, 1.4.1, 1.4.2, item 4, subitens 4.1.1, 4.1.3.2, item 6, subitens 6.1.4 e Anexo IV do edital de abertura. Conforme especificado a seguir:

Onde se lê:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital visa ao provimento de profissionais de níveis médio e superior para contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público conforme as vagas estabelecidas e distribuídas neste edital.

1.2 Pré-requisitos mínimos:

Denominação do Cargo	Formação Mínima Exigida	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para PcD	Vagas para Negros
(...)						
Técnico em Gestão Pública – Técnico em Higiene Dental	Ensino médio completo. Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.250,01	40 horas	15	1	2

Leia-se:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital visa ao provimento de profissionais de níveis médio e superior para contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público conforme as vagas estabelecidas e distribuídas neste edital.

1.2 Pré-requisitos mínimos:

Denominação do Cargo	Formação Mínima Exigida	Salário Base	Carga Horária Semanal	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas para PcD	Vagas para Negros
(...)						
Gestor Público Municipal - Odontólogo	Ensino superior completo em Odontologia. Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.513,17	40 horas	1	-	-



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

(...)						
-------	--	--	--	--	--	--

Onde se lê:

1.3 Atribuições resumidas das funções e tipos de avaliações a serem aplicadas:

Denominação do cargo	Atribuições	Avaliações a serem aplicadas
Gestor Público Municipal: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo	<p>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 munícipe visando cumprir todas as competências constitucionais e legais do cargo e dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>IV. Conhecer e saber aplicar as regras da contabilidade pública, da</p>	Prova de títulos



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	<p>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 expendidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XIII. Executar, apoiar e subsidiar auditorias e ações de controle interno e externo;</p> <p>XIV. Propor, apoiar, colaborar e definir estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto do aperfeiçoamento e</p>	
--	--	--



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	<p>continua melhoria das políticas sociais;</p> <p>XV. Dirigir veículos a serviço do município no desempenho de suas funções, respeitada a habilitação, na forma da lei e a habilitação em concurso;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XVIII. Exercer funções de direção, assessoria e chefia nos escalões superiores da Administração Pública Municipal.</p> <p>XIX. Aos Gestores Públicos Municipais e Técnicos em Gestão Pública Municipais 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 manterem-se em situação regular perante o órgão de classe de sua profissão.</p> <p>XX. Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas dos Auditores-Fiscais do Tesouro Municipal;</p> <p>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.</p>	
(...)		

Leia-se:

1.3 Atribuições resumidas das funções e tipos de avaliações a serem aplicadas:

Denominação do cargo	Atribuições	Avaliações a serem aplicadas
Gestor Público Municipal: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo	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	Prova de títulos e Prova objetiva



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	<p>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 munícipe visando cumprir todas as competências constitucionais e legais do cargo e dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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 expendidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>IX. Verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Saúde, ao Sistema Único de Assistência Social e aos</p>	
--	--	--



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	<p>demais programas sociais promovidos pelos governos municipal, estadual e federal;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XIII. Executar, apoiar e subsidiar auditorias e ações de controle interno e externo;</p> <p>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;</p> <p>XV. Dirigir veículos a serviço do município no desempenho de suas funções, respeitada a habilitação, na forma da lei e a habilitação em concurso;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XVIII. Exercer funções de direção, assessoria e chefia nos escalões superiores da Administração Pública Municipal.</p> <p>XIX. Aos Gestores Públicos Municipais e Técnicos em Gestão Pública Municipais 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 manterem-se em situação regular perante o órgão de classe de sua profissão.</p> <p>XX. Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas dos Auditores-Fiscais do Tesouro Municipal;</p> <p>XXI. Compete, ainda, ao Gestor Público Municipal usar seus conhecimentos, competência e experiência em apoio aos setores de</p>	
--	---	--



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	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.	
(...)		

Onde se lê:

1.4 Cronogramas de execução do Processo Público Seletivo:

1.4.1 Cronograma para os cargos de nível superior

Data	Horário	Atividade	Local
13/12/17	A partir das 18h	Publicação do Edital	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
14/12/17 e 15/12/17	8h às 12h e 14 às 17h	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição - Modelo de Encaminhamento – Anexo III	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br) ou presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
18/12/17 a 2/1/18	8h às 12h e 14 às 17h	Período de Inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br) ou presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
18/12/17 a 2/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Entrega de Títulos - Modelo de Encaminhamento - Anexo I	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
18/12/17	A partir das 18h	Resultado preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
19/12/17 a 26/12/17	8h às 12h e 14 às 17h	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição Modelo de Formulário - Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
26/12/17	A partir das 18h	Publicação dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição e Resultado definitivo do pedido de isenção da taxa de inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

3/1/18	A partir das 18h	Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
4/1/18 a 10/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas Modelo de Formulário – Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
10/1/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar das Inscrições e resultado definitivo das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
11/1/18	A partir das 18h	Resultado Preliminar dos Títulos	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
12/1/18 a 18/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra Resultado Preliminar dos Títulos - Modelo de Formulário - Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
19/1/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos contra o Resultado Preliminar dos Títulos, Resultado Definitivo dos Títulos e Homologação	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)

1.4.2 Cronograma para os cargos de nível médio

Data	Horário	Atividade	Local
13/12/17	A partir das 18h	Publicação do Edital	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
14/12/17 e 15/12/17	8h às 12h e 14h às 17h	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição - Modelo de Encaminhamento – Anexo III	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br) ou presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
18/12/17 a 2/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Período de Inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br) ou presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

18/12/17	A partir das 18h	Resultado preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
19/12/17 a 26/12/17	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição Modelo de Formulário - Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
26/12/17	A partir das 18h	Publicação dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição e Resultado definitivo do pedido de isenção da taxa de inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
3/1/18	A partir das 18h	Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
4/1/18 a 10/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas Modelo de Formulário – Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
10/1/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar das Inscrições e resultado definitivo das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
11/1/17	A partir das 18h	Divulgação do Local de Prova	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
14/1/18	14h	Aplicação das Provas Objetivas	Local a definir
15/01/18	18h	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
16/1/18 a 22/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra Gabarito Preliminar das Provas Objetivas - Modelo de Formulário - Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
23/1/18	18h	Publicação dos Resultados dos Recursos, Gabarito Oficial e Resultado Preliminar das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
24/1/18 a 30/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas - Modelo de Formulário - Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
30/1/18	18h	Publicação dos Resultados dos	Portal da Prefeitura



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

		Recursos, Resultado Final das Provas Objetivas e Homologação do Resultado Final da Prova Objetiva	(www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
--	--	---	--

Leia-se:

1.4 Cronograma de execução:

Data	Horário	Atividade	Local
(...)			
22/12/17	A partir das 18h	Publicação da Errata do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 7-2017	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
22/12/17 a 26/12/17	8h às 12h e 14 às 17h	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição - Modelo de Encaminhamento – Anexo III	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br) ou presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
18/12/17 a 8/1/18	8h às 12h e 14 às 17h	Período de Inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br) ou presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
18/12/17 a 8/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Entrega de Títulos - Modelo de Encaminhamento - Anexo I	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
27/12/17	A partir das 18h	Resultado preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
28/12/17 a 4/1/18	8h às 12h e 14 às 17h	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição Modelo de Formulário - Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
5/1/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição e Resultado definitivo do pedido de isenção da taxa de inscrição	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

9/1/18	A partir das 18h	Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas e divulgação do Local da prova	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
10/1/18 a 16/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas Modelo de Formulário – Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
17/1/18	A partir das 18h	Publicação dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar das Inscrições e resultado definitivo das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
21/1/18	14h	Aplicação das Provas Objetivas	Local a definir
22/01/18	18h	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
23/1/18 a 29/1/18	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra Gabarito Preliminar das Provas Objetivas - Modelo de Formulário - Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
2/2/18	18h	Publicação dos Resultados dos Recursos, Gabarito Oficial e Resultado Preliminar das Provas Objetivas e dos Títulos	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)
5/2/18 a 9/2/18	8h às 12h e 14h às 17h	Apresentação dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas e dos Títulos- Modelo de Formulário - Anexo II	Presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG)
16/2/18	18h	Publicação dos Resultados dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Resultado Definitivo das Provas Objetivas e dos Títulos, Resultado Final e Homologação	Portal da Prefeitura (www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME (www.dome.pmbd.mg.gov.br)

Onde lê-se:

4.1.1 Os candidatos que não tiverem acesso à internet deverão comparecer ao antigo setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – nesta cidade, nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 14h às 17h, em dias úteis, no período de 18/12/17 a 2/1/18, conforme consta no subitem 1.4 deste Edital. No caso de inscrição presencial, o candidato deverá informar ao atendente, o cargo optado bem como todos os dados para efetivação da inscrição.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Leia-se:

4.1.1 Os candidatos que não tiverem acesso à internet deverão comparecer ao antigo setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – nesta cidade, nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 14h às 17h, em dias úteis, no período de 18/12/17 a 8/1/18, conforme consta no subitem 1.4 deste Edital. No caso de inscrição presencial, o candidato deverá informar ao atendente, o cargo optado bem como todos os dados para efetivação da inscrição.

Onde lê-se:

4.1.3.2 Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período conforme consta no subitem 1.4 deste Edital através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data de encerramento das inscrições, 2 de janeiro de 2018.

Leia-se:

4.1.3.2 Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período conforme consta no subitem 1.4 deste Edital através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data de encerramento das inscrições, 8 de janeiro de 2018.

Onde lê-se:

6.1.4 O candidato deverá protocolar a via original ou fotocópia autenticada do Laudo Médico atualizado atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença –CID, bem como a provável causa da deficiência, no período de **18/12/17 a 2/1/18**, presencialmente ou por procuração específica na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG).

Leia-se:

6.1.4 O candidato deverá protocolar a via original ou fotocópia autenticada do Laudo Médico atualizado atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença –CID, bem como a provável causa da deficiência, no período de **18/12/17 a 8/1/18**, presencialmente ou por procuração específica na Prefeitura Municipal de Bom Despacho no antigo setor de Protocolo Geral (Praça Irmã Albuquerque, 45, Centro – Bom Despacho-MG).

Onde lê-se:

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Cargo	Conteúdo Programático das Provas Objetivas
Técnico em Gestão Pública – Técnico em Enfermagem	SUS – 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; Fundamentos da enfermagem – técnicas básicas; 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 e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público.
Técnico em Gestão Pública – Técnico em Higiene Dental	Processo Saúde Doença, Processo de Municipalização da Saúde, Planejamento em Saúde, Vigilância em Saúde Bucal, Doenças Transmissíveis e não transmissíveis, Noções de Epidemiologia, Promoção da Saúde, Força de Trabalho em Odontologia, Estratégia de Saúde da Família, Processo de Trabalho em Saúde Bucal, Anatomia Técnico em Higiene Humana- Cavidade Bucal e Dentes, Sistema de Informação em Saúde Bucal, Educação Dental em Saúde Bucal, Principais Doenças Bucais e Prevenção, Atendimento Consultório Odontológico, Biossegurança, Materiais Odontológicos, Radiologia Odontológica, Atenção em Saúde Bucal por Ciclo de Vida.

Leia-se:

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo	Conteúdo Programático das Provas Objetivas
Gestor Público Municipal – Assistente Social	Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Movimentos sociais; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Sistema Único de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social).
Gestor Público Municipal - Enfermeiro	Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8080/90 (Princípios e diretrizes), e Lei 8142/90 (Financiamento e participação popular). Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias - epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento,



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	<p>organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adultos e idosos, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. Programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Fundamentos em geral da enfermagem.</p>
Gestor Público Municipal - Farmacêutico	<p>FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde - Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviação de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos.; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC - XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no</p>



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

	Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias - epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.
Gestor Público Municipal - Fisioterapeuta	Bioética no exercício da fisioterapia. Trabalho multidisciplinar na Saúde. Histórico e fundamentos da fisioterapia. Anatomia, Fisiologia e Semiologia dos aparelhos respiratório, ortopédico e neurológico. Patologias do aparelho respiratório e cardiovascular, reumatológicas, ortopédicas e neurológicas. Recursos fisioterápicos na reabilitação e tratamento nas áreas de traumatologia, neurologia e neuro-pediatria, pneumologia, reumática, cardiologia e angiologia, geriatria, sistema reprodutor, tegumentar, endócrino e urinário. Assistência fisioterápica na Saúde da Mulher, Criança e do Idoso. Reabilitação nos principais tipos de deficiências física e/ou mental. Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho, nas doenças infectocontagiosas, crônicas (Obesidade, Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus) e degenerativas. Insuficiência respiratória e Oxigenoterapia. Gasometria. Aspição pulmonar. Prevenção: Modelos Alternativos de Atenção à Saúde. A fisioterapia nos Programas de Saúde Pública.
Gestor Público Municipal - Nutricionista	O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento. Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Resolução Conselho Federal Nutricional nº 334, de 10 de maio de 2004; Resolução Conselho Federal Nutricionista nº 541, de 14 de maio 2014; Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrino-metabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc; Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênicosanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil
Gestor Público	Farmacologia aplicada à odontologia. Procedimentos prévios necessários para



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Municipal - Odontólogo	<p>atendimentos invasivos em pacientes comprometidos sistemicamente.</p> <p>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.</p> <p>Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Anestesia oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra indicações, 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.</p> <p>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.</p> <p>Endodontia em dentes permanentes. Radiologia aplicada à endodontia: análise e interpretação. Anatomia do complexo endodôntico dos dentes permanentes anteriores e posteriores. Diagnóstico das alterações pulpares e periapicais. Diagnóstico dos problemas endodônticos e periodontais de interesse comum. Indicação terapêutica para as degenerações pulpares irreversíveis. Perfuração radicular: indicações e contra-indicações; Princípios básicos de um tratamento endodôntico satisfatório e retratamento endodôntico. Urgências e emergências endodônticas.</p> <p>Periodontia. Radiologia aplicada à periodontia: análise e interpretação. Anatomia e histologia do periodonto. A promoção de saúde bucal em periodontia. Microbiologia da doença periodontal e da placa bacteriana. Etiopatogenia das enfermidades periodontais, classificação e etiologia da doença periodontal, métodos de diagnóstico. Critérios para estabelecer risco à doença periodontal. Relação entre doenças sistêmicas e o periodonto. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas no periodonto. Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais.</p> <p>Diagnóstico e tratamento da doença periodontal de evolução rápida. Implantodontia: indicações e contra-indicações.</p> <p>Tratamento cirúrgico dos problemas periodontais-curetagem subgingival, gengivectomia, gengivoplastia, cirurgia a retalho, frenectomias labial e lingual, ulectomia, cirurgia mucogengival, enxertos gengivais, orientações pré e pós-operatório. Trauma oclusal e a relação prótese periodontal. Indicações de procedimentos preventivos e de manutenção do tratamento periodontal. Urgências e emergências em periodontia.</p> <p>Prótese Dentária. Princípios básicos da oclusão. Restabelecimento das relações dinâmicas e funcionais dos dentes em oclusão. Diagnóstico dos hábitos parafuncionais; Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial. Exodontias simples e complexas: indicações, complicações, tratamentos, medicações pré e pós-operatórias.</p> <p>Indicações das cirurgias com finalidade protética.</p> <p>Estomatologia e patologia bucal, diagnóstico de cistos, diagnóstico das doenças das glândulas salivares, diagnóstico de tumores benignos e malignos da cavidade oral.</p> <p>Ortodontia e Ortopedia Funcional dos Maxilares. Biogenia e desenvolvimento das dentições decídua e permanente.</p> <p>Características da dentição decídua. Diagnóstico e classificação das más oclusões. Noções básicas de análise facial em ortodontia.</p> <p>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde.</p>
Gestor Público Municipal -	Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

Psicólogo	psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinaridade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias – epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.
(...)	

Bom Despacho, 21 de dezembro de 2017.

Denis Anísio S. Carvalho
Secretário Municipal de Administração