

GYV6639	AG02077306	11/03/2019	5550 /0	130,16
OPA3488	AG02078199	17/05/2019	7633 /1	293,47
HGL6191	AG02078479	24/04/2019	5827 /0	195,23
HHW2302	E100005313	15/07/2019	5002 /0	195,23
EMX9969	AG02078044	08/04/2019	7625 /2	293,47
CRM8193	AG02078503	17/05/2019	7366 /2	130,16
QON7504	AG02078157	16/04/2019	5452 /7	195,23
HOF1721	AG02078557	13/05/2019	6050 /1	293,47
OPN2574	AG02078236	10/04/2019	7366 /2	130,16
HEH0070	AG02072275	26/03/2019	7633 /1	293,47
FUF2729	AG02077998	29/04/2019	5550 /0	130,16
OMA8357	AG02078455	17/04/2019	7633 /1	293,47
QME5805	AG02078360	10/04/2019	6122 /0	293,47
QNH0333	AG02078481	25/04/2019	7625 /2	293,47
HFL7590	AG02078469	23/04/2019	6122 /0	293,47

Códigos de Infração constantes desta publicação

Código da Infração / Desdobramento	Descrição da Infração
5002 /0	Multa, por não identificação do condutor infrator, imposta à pessoa jurídica
5452 /1	Estacionar no passeio
5452 /6	Estacionar ao lado ou sobre marcas de canalização
5452 /7	Estacionar ao lado ou sobre gramado ou jardim público
5541 /1	Estacionar em desacordo com a regulamentação especificada pela sinalização
5541 /2	Estacionar em desacordo com a regulamentação – estacionamento rotativo
5541 /4	Estacionar em desacordo com a regulamentação – vaga de carga/descarga
5550 /0	Estacionar em local/horário proibido especificamente pela sinalização
5738 /0	Transitar pela contramão de direção em via c/ sinalização de regul sentido único
5819 /6	Transitar com o veículo em marcas de canalização
5827 /0	Transitar em marcha ré, salvo na distância necessária a pequenas manobras
5991 /0	Executar operação de retorno em locais proibidos pela sinalização
6050 /1	Avançar o sinal vermelho do semáforo
6050 /2	Avançar o sinal de parada obrigatória
6122 /0	Deixar de dar preferência a pedestre/veic ã motorizado na faixa a ele destinada
7048 /1	Conduzir motocicleta, motoneta e ciclomotor transportando passageiro s/ capacete
7366 /2	Dirigir veículo utilizando-se de telefone celular
7625 /2	Estacionar nas vagas reserv a idosos, s/ credencial
7633 /1	Dirigir veículo segurando telefone celular
7633 /2	Dirigir veículo manuseando telefone celular

BRENNO CARLOS OLIVEIRA LIMA

Autoridade Municipal de Trânsito

Decreto Municipal nº. 04/2017

Publicado por:

Carlos Alberto da Silva Gomes

Código Identificador:0EEC45E2

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ**

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 003/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA FINS DE CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ/MG.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUZ/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de prova objetiva de múltipla escolha para seleção de pessoal para fins de criação de cadastro de reserva para contratação EVENTUAL E TEMPORÁRIA, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado são: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais, instituído e administrado pela Associação Mineira de Municípios – AMM no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, e/ou [mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Luz/MG](http://mural.deavisos.da.sede.da.prefeitura.municipal.de.luz/mg) e pelo site www.luz.mg.gov.br.

Cabe ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos através do mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Luz/MG e do site www.luz.mg.gov.br.

Este Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ/MG, sob a supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto Nº. 2.370/2017, de 5/10/2017, bem como da Procuradoria Jurídica do Município.

2 – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 – Os ocupantes dos empregos de provimento temporário objeto deste processo seletivo são regidos pela Lei Municipal Nº 2000/12, de 5 de abril de 2012 e suas alterações, estão sujeitos ao regime jurídico único do MUNICÍPIO DE LUZ/MG e serão obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS da União Federal, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2.2 - Local de Trabalho: Unidades e Subunidades da Prefeitura Municipal de Luz/MG.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da Lei.

3.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.3. Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo/função e atender o determinado nos itens 4 e 11 deste Edital.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

4.3. Estar em gozo dos direitos políticos.

4.4. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

4.5. Aptidão física e mental, a ser comprovado por perícia médica, nos termos da legislação vigente.

4.6. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público da administração direta ou indireta a nível municipal, Estadual e Federal nos últimos 2 anos.

4.7. Não registrar antecedentes criminais.

4.8. Apresentar no prazo da convocação toda documentação exigida pela Legislação Municipal vigente.

4.9. Possuir a habilitação de escolaridade exigida neste Edital e na Legislação Municipal vigente.

4.10. Estar registrado no respectivo órgão de classe, quando exigido.

4.11. Ter sido aprovado em Processo Seletivo Simplificado de provas.

4.12. Não ter sido reprovado em perícia/avaliação médica ou psicológica para nomeação e posse em cargo público em razão de aprovação em Concurso Público, nos últimos 2 (dois) anos.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deve conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

5.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas, presencialmente, no Centro Administrativo Municipal, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz / MG, no **Período: 12 a 16 de agosto de 2019, no Horário: 13 às 17 horas.**

5.3. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição disponível no local de inscrição e apresentar original e cópia de documento de identidade com foto.

5.4. As inscrições poderão ser realizadas por terceiros somente através de procuração, registrada em cartório para este fim, devendo o procurador apresentar o solicitado no item 5.3.

5.5. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

5.6. O candidato poderá se inscrever em apenas uma função.

5.7. O candidato ao conferir e assinar a ficha de inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo Simplificado e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura na função escolhida.

5.8. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital.

6 – DAS PROVAS

6.1. Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, valendo 100 (cem) pontos, para a função de Auxiliar de Serviços Urbanos I – Lavador/Lubrificador, Auxiliar de Serviços Urbanos I – Vigia, Assistente de Serviços Urbanos I – Coveiro, Assistente de Serviços Urbanos I – Eletricista, Assistente de Serviços Urbanos I – Pedreiro, com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação;

6.2. Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, valendo 50 (cinquenta) pontos e **prova prática**, valendo 50 (cinquenta) pontos, para a função de Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista (Distrito de Esteios), com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos de cada prova para classificação.

6.2.1. A prova prática para a função de Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista será aplicada pela comissão nomeada pelo Decreto Nº 1.496/2013, de 28 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 2.212/2016, de 29 de dezembro de 2016, observando-se o seguinte:

a. **Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista (Distrito de Esteios):**

- Funcionamento e domínio do veículo 10 pontos

- Observar e respeitar as normas de trânsito 10 pontos

- Vistoria do veículo antes do início da prova 10 pontos

- Uso dos equipamentos de segurança obrigatórios 10 pontos

- Efetuar manobras para frente e ré em pequenos espaços 10 pontos

6.3. Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para a função de Agente de Saúde I – Auxiliar de Consultório Odontológico e Auxiliar Administrativo - Recepcionista com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação;

6.4. Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões para as funções de Técnico em Enfermagem de Estratégia de Saúde da Família, Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental e Técnico Médio II – Técnico em Segurança do Trabalho, com exigência de escolaridade mínima de Ensino Médio, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação;

6.5. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para as funções de Médico de Estratégia de Saúde da Família MESF, Professor da Educação Básica – PEB 2 - Geografia e Técnico Superior de Saúde 3 - Professor de Educação Física, com exigência de escolaridade mínima de Ensino Superior, valendo 100 (cem) pontos a prova objetiva, sendo necessários, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação.

6.6. A prova escrita/objetiva terá duração máxima de 2 (duas) horas, nesta incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas.

7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizadas no dia **14 de setembro de 2019**, em local e horários a serem divulgados, conforme disposto no Cronograma (Anexo I).

O candidato deverá se informar sobre o local e do horário de realização das provas a partir do dia **22 de agosto de 2019**, através dos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br, ou no Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Monsenhor Parreiras – Luz/MG.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade (original) com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

O ingresso do candidato na sala onde será realizada a prova objetiva e no local onde se realizará a prova prática só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

Não será disponibilizada ao candidato a posse da prova após a realização da mesma, sendo que esta ficará arquivada junto a Prefeitura Municipal de Luz.

A divulgação do gabarito será até o terceiro dia útil subsequente à realização das provas, após as 13h, **no Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Monsenhor Parreiras – Luz/MG.**

8 – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

8.1. Em razão de não haver vagas disponíveis no edital não há percentual para reserva de vagas para portadores de deficiência.

8.2. O candidato portador de deficiência que participar do processo seletivo poderá requerer atendimento especial para os dias de realização das provas, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

8.2.1. O candidato deverá preencher e entregar no Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luz (Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras - Luz-MG), nos dias e horários previstos para a inscrição requerimento de solicitação de atendimento especial para realização das provas (**Anexo VI**), juntamente com Relatório Médico atualizado, datado, assinado e carimbado pelo médico informando sobre a limitação que possui.

8.2.2. O relatório e o requerimento poderão ser entregues pelo candidato ou por terceiros somente através de procuração, registrada em cartório para este fim.

8.2.3. Na ausência do relatório ou do requerimento, o candidato não terá assegurado o atendimento especial.

8.2.4. A Prefeitura Municipal de Luz não se responsabilizará por qualquer tipo de deslocamento do candidato com necessidades especiais.

8.3. O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.

9.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será utilizado como critério de desempate a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Persistindo o empate será realizado Sorteio Público em local e data a ser designado pela Prefeitura Municipal de Luz.

9.3. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no quadro no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg; www.luz.mg.gov.br e **no Serviço de Administração de Recursos Humanos**, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Monsenhor Parreiras – Luz/MG.

10– DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do resultado geral.

10.2. Os recursos deverão ser apresentados, dentro do prazo estabelecido, por meio de requerimento (**Anexo V**) de forma legível e protocolados pelos candidatos, ou por terceiros somente através de procuração registrada em cartório para este fim, no Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luz, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/ MG, no horário de **8 às 11 horas e de 13 às 17 horas**.

10.3. O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ/MG até a data de homologação.

10.4. Durante o prazo para interposição do recurso será facultado ao candidato, sob fiscalização, examinar a sua prova, que estará disponível junto ao Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luz.

11– DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação ocorrerá por necessidade temporária de excepcional interesse público e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo de provas, presentes, nas datas e horários determinados em Edital de Convocação, afixado **no Serviço de Administração de Recursos Humanos**, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Monsenhor Parreiras – Luz/MG.

11.2. Na hipótese da inexistência de candidato habilitado para a função, aprovado e presente nas datas determinadas no Edital de Convocação, será realizado novo Processo Seletivo de provas para a respectiva função.

11.3. Para formalização do Contrato o candidato deve apresentar os seguintes documentos originais e cópias, que serão arquivadas no Processo Funcional do servidor, depois de conferidas, datadas e assinadas:

I - comprovante de habilitação para a função que for contratado, de Registro Profissional e Diploma Registrado de Curso exigido para a função, quando for o caso;

II - documento de identidade;

- III – título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;
- V - comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- VI - comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF;
- VII - comprovante de aptidão para a função, avaliada em exame médico pré-admissional
- VIII – comprovante de endereço;
- IX – certidão de nascimento ou de casamento se for casado;
- X – certidão de nascimento e cartão de vacina para os filhos até 7 anos;
- XI – certidão de nascimento e comprovante de frequência escolar para os filhos de 6 a 14 anos;
- XII – comprovante de número de conta bancária e agência;
- XIII – carteira nacional de habilitação (CNH) para as funções, que a exigir;
- XIV – Cursos de Transporte de Passageiros e Transporte Escolar para o cargo de motorista

11.3.1 – O candidato que não puder, à data da convocação, apresentar a documentação indicada no item 11.3 pessoalmente, poderá entregar os mesmos através de procurador, devidamente registrado em cartório, discriminando no instrumento procuratório os poderes específicos outorgados.

11.3.2 – Em casos de pendência de algum documento, por força maior, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Luz, poderá prorrogar o prazo para apresentação de tal documento, conforme previsto no item 12.8 deste edital.

11.4. Constitui impedimento para a contratação a recusa do candidato em assinar qualquer formulário ou documento necessário à correta e legal formalização de seu contrato com a Prefeitura Municipal de Luz.

11.5. Além da documentação prevista neste artigo, o contratado assinará Termo de Compromisso de que se submete integralmente às regras do contrato e as normas administrativas, pertinentes a horários, atividades e outras necessidades das unidades ou dos setores da Administração Pública, em que for lotado; 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, disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 e declaração de que preenche as condições para contratação conforme disposto nos itens 4.6 e 4.12 deste edital.

11.6. Os candidatos deverão estar em perfeitas condições de saúde, segundo o exame clínico realizado por médico perito e ficará sujeito, a critério e necessidade do médico examinador, a apresentação de exames para verificação de sua indicação ou não para a função.

11.7. O exame médico pré-admissional é obrigatório e tem a validade de 01 (um) ano a contar da data de sua realização.

11.8. Está dispensado de novo exame médico o contratado considerado apto em exame pré-admissional realizado para a função, com menos de um ano.

11.9. Será exigido novo exame médico pré-admissional do candidato à contratação que tiver permanecido afastado do trabalho por motivo de saúde ou em gozo de auxílio-doença por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou não, nos últimos 12 (doze) meses, ainda que tenha contratação ininterrupta ou exame médico pré-admissional válido.

11.10. Compete ao Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luz, fornecer ao contratado, no ato da assinatura do contrato, formulário para preenchimento obrigatório de declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos.

11.11. O contratado, em hipótese alguma, poderá recusar a preencher e assinar o formulário de declaração de acúmulo ou não de cargos, funções e proventos.

11.12. Na hipótese de acumulação de cargos, funções e proventos, o Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal deve encaminhar o processo devidamente instruído para a Comissão de Acúmulo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Administração.

11.13. O candidato a contrato que não comparecer à convocação; que desistir da contratação após ter sido convocado; que desistir do contrato antes do término desde; que não apresentar toda a documentação exigida no item 11.3 deste edital; que não possuir aptidão física e mental comprovada em perícia médica, nos termos da legislação vigente; que tiver o contrato rescindido antes do prazo por não atender as regras contidas na legislação municipal bem como às normas administrativas pertinentes a horários, atividades e tarefas relativas à função exercida, bem como outras necessidades da unidade em que estiver lotado ou que não atender o previsto no item 12.1 deste edital, **PERDERÁ O DIREITO À NOVA CONVOCAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO.**

11.14. Dentro do ano civil, o candidato contratado que tiver o contrato rescindido por necessidade administrativa ou cujo prazo do contrato se expirar, só poderá ser novamente contratado quando todos os classificados subsequentes tiverem sido contratados ou desistido da contratação.

11.15. As contratações, no início de cada ano civil, obedecerão a ordem inicial de classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo, excetuando da classificação aqueles candidatos que não atenderam ao item 11.13 deste edital.

11.16. O candidato aprovado neste processo seletivo que já possuir um contrato administrativo em qualquer função em razão de aprovação em outro processo seletivo que não comparecer à convocação; que desistir da contratação após ter sido convocado; que não apresentar toda a documentação exigida no item 11.3 deste edital **PERDERÁ O DIREITO À NOVA CONVOCAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO SELETIVO.**

11.17. As condições para contratações temporárias se dão conforme estabelecidas pela Administração Pública Municipal, não havendo situação de fato ou de direito que implique a necessidade de mudança da finalidade do contrato firmado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O candidato aprovado e contratado submeter-se-á Legislação Municipal pertinente, em especial os Capítulos XIII e XIV do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Geral do Município de Luz, Lei Municipal nº 034/2013, de 31/7/2013 e ao disposto na lei Complementar nº 001/2005 de 27/12/2005, e a Lei Municipal Nº 2000/2012, de 5/4/2012 e suas alterações posteriores.

12.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo, receber os recursos, fornecendo parecer.

12.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final.

12.4. Havendo dois Processos Seletivos em vigor, será considerado para fins de contratação o último.

12.5. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá o disposto no item 11 deste edital.

12.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.7. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Luz, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta da citada atualização.

12.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Luz.

12.9. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

11.10. A Prefeitura Municipal de Luz não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.11. Fazem parte deste edital: Anexo I (Cronograma), Anexo II (Função, Vencimento, Carga Horária e Requisitos Mínimos – Escolaridade), Anexo III (Conteúdo das Provas), Anexo IV (Atribuições dos Cargos/funções), Anexo V (Requerimento para interposição de Recursos) e Anexo VI (Requerimento de condições especiais para realização das provas).

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 6 de agosto de 2019.

AILTON DUARTE

Prefeito Municipal

ANEXO I

3

CRONOGRAMA

3

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
7 de agosto de 2019.	8 horas	Publicação na íntegra do Edital	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
12 a 16 de agosto de 2019.	13 às 17 horas	Período de Inscrições	Centro Administrativo Municipal, Sede Prefeitura Municipal de Luz, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
22 de agosto de 2019	8 horas	Divulgação do local e horário de realização da prova Objetivas e da Prova Prática	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
14 de setembro de 2019.	-	Realização da Prova objetiva	Informação disponível no Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
14 de setembro de 2019.	-	Realização da Prova Prática	Informação disponível no Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
20 de setembro de 2019.	16 horas	Divulgação do Resultado Geral	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
23 e 24 de setembro de 2019	13 às 17 horas	Interposição de Recursos	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
24 e 26 de setembro de 2019	9 às 17 horas	Análise dos recursos pela Comissão	-
27 de setembro de 2019	16 horas	Divulgação do Resultado Final	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
30 de setembro de 2019	8 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 6 de agosto de 2019.

AILTON DUARTE

Prefeito Municipal

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO R\$	CARGA SEMANAL HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Agente de Saúde I – Auxiliar de Consultório Odontológico	1.044,32	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Fundamental Completo Registro no CRO
02	Assistente de Serviços Urbanos I - Coveiro	1.095,85	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano)
03	Assistente de Serviços Urbanos I - Eletricista	1.095,85	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano)
04	Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista (Distrito de Esteios)	1.095,85	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano) Carteira de Habilitação – CNH Categoria D ou superior Cursos de Transporte de Passageiros e Transporte Escolar
05	Assistente de Serviços Urbanos I – Pedreiro	1.095,85	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano)
06	Auxiliar Administrativo - Recepcionista	1.045,26	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Fundamental Completo Conhecimentos de Informática
07	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Lavador/Lubrificador	998,00	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano)
08	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Vigia	998,00	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano); Conhecimentos de informática; Disponibilidade para trabalhar diurno e noturno
09	Médico de Estratégia de Saúde da Família - MESF	11.422,32	40 horas	Cadastro reserva de	Graduação em Medicina Registro no CRM
10	Professor da Educação Básica – PEB 2 - Geografia	1.596,03	24 horas	Cadastro reserva de	Licenciatura Plena com formação específica em Geografia.
11	Técnico em Enfermagem de Estratégia de Saúde da Família	1.050,52	40 horas	Cadastro reserva de	Técnico em Enfermagem - Nível Médio Registro no COREN
12	Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental	1.050,52	40 horas	Cadastro reserva de	Ensino Médio completo e curso de capacitação de Técnico em Higiene Dental; registro no CRO e domínio de informática.
13	Técnico Médio II – Técnico em Segurança do Trabalho	2.147,05	40 horas	Cadastro reserva de	Curso Técnico de Segurança do Trabalho Nível Médio. Registro profissional no Ministério do Trabalho (DRT) Carteira de habilitação categoria B. Conhecimentos em Informática.
14	Técnico Superior de Saúde 3 – Professor de Educação Física	2.235,23	40 horas	Cadastro reserva de	Licenciatura em Educação Física/Bacharelado Registro CREF

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 6 de agosto de 2019.

AILTON DUARTE

Prefeito Municipal

ANEXO III

CONTEÚDO DAS PROVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	CONTEÚDO DAS PROVAS
FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º ao 5º ano)	Assistente de Serviços Urbanos I – Coveiro; Assistente de Serviços Urbanos I – Eletricista Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista (Distrito de Esteios) Assistente de Serviços Urbanos I – Pedreiro Auxiliar de Serviços Urbanos I – Lavador/Lubrificador Auxiliar de Serviços Urbanos I – Vigia	<u>Raciocínio lógico:</u> <u>Português:</u> Leitura e interpretação de pequenos textos para identificação de informações. <u>Matemática:</u> Quatro operações fundamentais e resolução de pequenos problemas.
FUNDAMENTAL COMPLETO	Agente de Saúde I – Auxiliar de Consultório Odontológico Auxiliar Administrativo - Recepcionista	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Matemática:</u> Resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
MÉDIO	Técnico em Enfermagem de Estratégia de Saúde da Família Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental Técnico Médio II – Técnico em Segurança do Trabalho	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Matemática:</u> Equações do primeiro grau; resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
SUPERIOR	Médico de Estratégia de Saúde da Família – MESF Professor da Educação Básica – PEB 2 - Geografia Técnico Superior de Saúde 3 – Professor de Educação Física.	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações implícitas e subentendidas; ortografia e gramática contextualizada. <u>Matemática:</u> Equações do segundo grau; interpretação de gráficos e tabelas; resolução de problemas (raciocínio lógico).

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 6 de agosto de 2019.

AILTON DUARTE

Prefeito Municipal

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 – AGENTE DE SAÚDE I – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Consiste em tarefas de auxílio ao Cirurgião Dentista no Consultório Odontológico. Efetuar o controle de agenda de consultas; controlar fichário e/ou arquivo de documentos, organizando e mantendo-os atualizados; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento; instrumentalizar o profissional; promover isolamento do campo operatório; selecionar molduras; aplicar bochechos fluoretados; orientar os pacientes sobre higiene bucal; zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho; zelar pelo sigilo do tratamento dos pacientes; atender telefone e anotar recados; fazer visitas domiciliares; realizar escovação nos escolares; assistir aos pacientes dentro das normas e princípios de humanização do SUS e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

2- ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I – COVEIRO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Trabalho braçal consistente em abertura de sepultura e jazigos, sua conservação e cuidados no cemitério local. Conservação do cemitério, limpeza periódica, controle dos sepultamentos e pequenas obras locais. Eventualmente, poderá ser convocado para jornada superior à mínima fixada. Integra, eventualmente, as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução de pequenas obras. O trabalho é exercido com relativa liberdade de ação quanto à maneira de realizar o serviço, sob o controle de resultados exercido por encarregado de obras ou engenheiro. Proceder a abertura de sepulturas, inumação e exumação de cadáveres, preparar para sepultamentos em jazigos e seu fechamento precário em tijolos; Informar as ocorrências no serviço de sua competência ao órgão superior hierárquico; Orientar o trabalho da turma, quando for o caso, bem como zelar pela eficiência e disciplina no trabalho; Localizar sepulturas, colocar o número em sepulturas e jazigos e desenterrar osso para a conservação quando for o caso; Zelar para conservação do cemitério diariamente, mediante limpeza e higienização; Periodicamente proceder à capina e combate a focos de insetos e pragas; Zelar pelo material que lhe é confiado e dele prestar contas regulares; Requisitar material necessário às suas atividades; Consultar órgãos superiores hierárquicos em assuntos que transcendam sua competência; Realizar trabalhos de construção de pequenas obras no cemitério que prescindam de habilitação específica; Realizar traslado de uma sepultura à outra, quando autorizado; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

3- ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I – ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Trabalho qualificado, com a categoria de ofício, que consiste na execução de tarefas relacionadas com instalações elétricas em geral. O trabalho pode incluir, eventualmente, a orientação das atividades de auxiliares. Estudar o projeto elétrico ou o serviço a executar e relacionar quantidades e especificações de materiais, segundo as normas técnicas, para aquisição; Executar serviços de reparação e manutenção de aparelhos, máquinas e instalações elétricas do serviço de abastecimento de água da cidade; Instalar fiações, montar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão para detectar as partes defeituosas; Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes, para manter as instalações elétricas em perfeitas condições de funcionamento; Executar serviços de limpeza e reparos em geradores e motores; Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de serviços típicos da classe, inclusive quanto às precauções e medidas necessárias ao desempenho das tarefas; Zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos que utiliza; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

4- ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I – MOTORISTA (DISTRITO DE ESTEIOS)

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Trabalho profissional que consiste em dirigir veículos motorizados, leves e pesados (automóveis, caminhões, vans, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras do Código Brasileiro de Trânsito, para transportar passageiros ou cargas. Examinar a ordem de serviço verificando o itinerário a ser seguido e outras informações para dar cumprimento à programação estabelecida;

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter, e testar os freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Dirigir o veículo manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito, sinalização e a legislação de trânsito, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga ou para transportar os passageiros;

Zelar pelo bom andamento da viagem adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, visando garantir a segurança dos passageiros ou da carga.

Controlar a carga e a descarga do material transportado comparando-o aos documentos de recebimento ou entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes;

Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar se perfeito estado;

Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a guarda e o respectivo abastecimento;

Executar tarefas afins, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho;

Fazer pequenos reparos na mecânica dos veículos, quando necessário;

Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos;

Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços;

Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz;

Executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.

5- ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I – PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Trabalho braçal qualificado, com a categoria de ofício, que consiste em executar serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras públicas. Integra, eventualmente, as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução de pequenas obras. O trabalho é exercido com relativa liberdade de ação quanto à maneira de realizar o serviço, sob o controle de resultados exercido por encarregado de obras ou engenheiro. Execução de pequenas obras, tais como pisos, muros, consertos e pequenas reformas em prédios e similares; Informar as ocorrências no serviço; Orientar o trabalho da turma, quando for o caso, bem como zelar pela eficiência e disciplina no trabalho; Fazer a locação da obra no terreno; Indicar e conferir os traços de argamassas e concretos; Verificar a característica da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e da melhor forma de execução do trabalho; Construir alicerces empregando pedras ou cimento para formar a base de paredes, muros e construções similares; Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos ou pistola, para protegê-las e o dar-lhes aspecto desejado, fazendo a final a limpeza dos resíduos; Realizar trabalhos de construção de bueiros, caixas d'água e outros; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

6- AUXILIAR ADMINISTRATIVO - RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Consiste na execução de tarefas de recebimento de pessoas no gabinete, encaminhamento de documentos, controle de agenda e serviço equivalente, exigindo ponderação, polidez e eficiência. Atender pessoas e prestar informações; Atender telefones internos e externos; Anotar recados Organizar agenda de compromisso e controlar sua execução; Arquivar e controlar arquivo de documentos; Fazer serviços de secretária pessoal de superior hierárquico; Prestar informações de rotina, atender chamadas telefônicas, arquivar correspondências, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os de acordo com normas estabelecidas para facilitar o controle e a consulta dos mesmos; Executar serviços de digitação de dados, em sistemas de informática; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

7- AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – LAVADOR/LUBRIFICADOR

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Consiste na execução de tarefas de lubrificação e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à administração geral do Município ou sob sua responsabilidade. Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Injetar ou trocar óleos e graxas lubrificantes; Utilizar a bomba de lubrificação adequadamente; Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamentos; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Lavar veículos e máquinas; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

8- AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – VIGIA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial com 36/48 horas semanais com jornada 12/36 horas. Em razão da natureza do serviço que deve ser contínua e ininterrupta se aplica o ponto facultativo ao respectivo servidor. Executar atividades no campo da segurança de prédios públicos do Município realizando trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos próprios e logradouros públicos do Município; Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais em prédios públicos do município identificando, orientando e encaminhando para os lugares desejados; Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos com respeito e urbanidade, exceto quando não houver reciprocidade; Evitar entreter-se durante o trabalho com visitantes ou servidores, aplicativos de celulares, e com outras coisas que possam prejudicar a atenção devida ao serviço; Comunicar imediatamente as autoridades policiais em caso de necessidade; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas Realizar

vistorias e rondas nas dependências do local de trabalho prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, equipamentos e segurança de servidores e usuários; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Relatar os fatos ocorridos ou irregularidades, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

9 – MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - MESF

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 1.767,2014, de 2/7/2014): Avaliação, tratamento e conduta frente às diversas clínicas. Atender consultas em clínica médica. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Participar de equipe multiprofissional frente à ESF. Atender consultas em clínica médica; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Avaliação, tratamento e conduta frente as diversas clínicas, atuando no ciclo vital da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Realizar visitas domiciliares para assistência; Atuar nos grupos de educação em saúde e educação continuada; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Discutir de forma permanente (junto a equipe de trabalho e comunidade) o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM.

10 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - GEOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016 e Decreto nº 1.745,2014, de 23/5/2014):

- I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
- VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
- X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
- XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
- XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVII- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

Docência nos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º) e ensino supletivo.

Coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação quando designados pelo Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Luz; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério no ensino fundamental emanadas dos órgãos públicos federais e estaduais e da Secretaria Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade escolar em que atuam.

11 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - TEESF

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 1.767/2014 DE 2 DE JULHO DE 2014): Executar procedimentos técnicos de enfermagem. Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência, incluso saúde e modelos de vigilância e programas de saúde ocupacional.

Inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; Política de Humanização do SUS; Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário, gastrointestinal e órgãos genitais; Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes); Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde; Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização do RN; Administração de fármacos: princípio ativo, cálculo, diluições, efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Procedimentos técnicos de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde da gestante, puerpera e do RN; Transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-parto; Assistência de enfermagem em urgência e emergência em Centro Obstétrico; Biosegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos; Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. O Profissional de Enfermagem do Trabalho; Origem da enfermagem do trabalho no Brasil; Normas regulamentadoras; Atribuições do Enfermeiro do Trabalho; Prontuários médico do trabalhador; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Enfermagem do Trabalho na prática; Doenças ocupacionais; Equipamentos de Proteção Coletivos (EPC); Equipamentos de proteção individual; Visita aos locais de trabalho; Programas de saúde ocupacional; Consultas de enfermagem do trabalho; Histórico de enfermagem; Exame físico; Diagnóstico de enfermagem; Intervenções de enfermagem; Exame primário e exame secundário; Posição lateral de segurança; reanimação cardiopulmonar; Procedimentos em acidentes de trabalho. CONHECIMENTOS DE POLÍTICA DE SAÚDE (SUS): 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde; 2. Evolução do conceito Saúde/Doença; 3. Noções básicas de Epidemiologia e Vigilância; 4.

Epidemiológica; 5. Noções de Higiene Social, Sanitária e mental; 6. Doenças Transmissíveis. Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Controle, preparo e administração de imunobiológicos. Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo.

12 - TECNICO MEDIO DE SAUDE 2 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Trabalho qualificado, que consiste na execução de tarefas relacionadas com a saúde bucal e educação em saúde; o trabalho deve ser orientado e coordenado por um cirurgião dentista. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivas; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; identificar os principais problemas de saúde bucal que afetam a população; estabelecer as relações entre condições de vida e de trabalho e os principais problemas de saúde bucal; conhecer as condições locais de saúde bucal através dos instrumentos de diagnóstico usados para o planejamento; enquetes populacionais, inquérito epidemiológico, levantamento dos recursos materiais e humanos de saúde bucal existentes nas comunidades; identificar grupos e áreas de risco às doenças bucais; reconhecer na diversidade dos problemas de saúde bucal identificados na comunidade a responsabilidade de atuação profissional específica do Técnico em Higiene Dental; sistematizar, interpretar e produzir relatórios a partir de informações coletadas na comunidade; elaborar planos de ação para o equacionamento dos problemas de saúde bucal identificados no âmbito de sua atuação profissional; realizar junto com a equipe de saúde bucal a programação do trabalho de forma integrada com a programação global da unidade de saúde; realizar atividades que permitam a programação local participativa em função dos objetivos do programa de saúde bucal; realizar a previsão de material e de outras condições necessárias à realização do seu trabalho em saúde bucal; colaborar em pesquisas em saúde bucal; organizar arquivos de pacientes; organizar sistema de cadastramento dos pacientes, elaborar agendas de atendimento; realizar a previsão de instrumental e material odontológico de acordo com a agenda de trabalho; preencher relatórios de produção e produtividade; analisar e elaborar informações a partir dos dados de produtividade; controlar o almoxarifado; monitorar e avaliar programas de saúde; atuar na capacitação dos atendentes de consultório dentário; capacitar lideranças comunitárias para atuar na promoção de saúde bucal; capacitar trabalhadores responsáveis pela limpeza da clínica odontológica segundo princípios de biossegurança; supervisionar o trabalho do atendente de consultório dentário e dos agentes de limpeza; colaborar nos programas educativos de saúde dental; educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória; fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações; proceder a limpeza antisséptica do campo operatório, antes e após a cirurgia; remover suturas; preparar materiais restauradores e de moldagem; confeccionar modelo; preparar molduras; realizar polimento coronário; realizar aplicação de selantes; manter sigilo e ética profissional; realizar escovação nos escolares; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

13- TÉCNICO MÉDIO II – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Consiste na elaboração, implementação e orientação de atividades de segurança do trabalho, inspecionando equipamentos e condições de trabalho, investigando e analisando causas de acidentes para eliminar riscos. Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Preventivista; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na administração, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; realizar estudo técnico em todos os cargos da Administração para verificar os equipamentos de segurança que precisam ser comprados; entregar mediante recibos aos servidores da Administração os equipamentos de segurança para serem utilizados no trabalho; fiscalizar se os servidores estão utilizando os equipamentos de segurança estando sendo utilizados pelos servidores, e notificar os servidores e secretários por escrito em caso de falta de utilização de equipamento por servidor durante o trabalho; elaborar o Programa de Prevenção de Risco Ambiental (PPRA). Desinibir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

14 – TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 3 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Acompanhar os usuários para estimular as atividades de forma individualizada e compatíveis com os mesmos. Estimular ações que valorizem a atividade física e sua importância frente à população.

Planejar, elaborar e executar o plano de atividades conforme orientação e objetivo da Academia da Saúde;

Acompanhar os usuários para estimular as atividades compatíveis com os mesmos;

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;

Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade da saúde, buscando a produção do autocuidado;

Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade física e sua importância para a população;

Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos/oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 6 de agosto de 2019.

AILTON DUARTE

Prefeito Municipal

Anexo V

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome:

Função pretendida:

Identidade:

Justificativa e fundamento do recurso:

Luz, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Nome:

Função pretendida:

Identidade:

Preencher as informações abaixo e entregar no Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luz, juntamente com laudo médico, nas datas e horários previstos para a inscrição.

NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

auxílio na leitura da prova (ledor) prova ampliada (fonte 16)

prova ampliada (fonte 18)

NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

NECESSIDADES FÍSICAS

sala térrea (dificuldade para locomoção)

cadeiras de rodas

Fiscal para preencher o cartão-resposta e ou a folha de resposta (dificuldade/impossibilidade de escrever)

Outros. Especificar _____

AMAMENTAÇÃO (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

sala para amamentação

Nome completo do acompanhante do bebê: _____

RG do acompanhante: _____ (Apresentar o original no dia da prova)

NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

OUTROS

Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros). Registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias: _____

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no respectivo Edital.

Luz, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato: _____