

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ**

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 001/2021 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.dasedeprefeitura.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. 2.995/2021, de 6 de janeiro de 2021, 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 15 de janeiro de 2021, no horário de 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 seu documento de identidade original e 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 50 (cinquenta) pontos e **prova prática**, valendo 50 (cinquenta) pontos, para as funções de Assistente de Serviços Urbanos II – Operador de Máquina Pesada e Assistente de Serviços Urbanos III – Operador de Trator de Esteira com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, sendo necessário, no mínimo, 60 % (sessenta por cento) dos pontos em cada uma das provas para classificação.

6.1.1. A prova prática para as funções de Assistente de Serviços Urbanos II – Operador de Máquina Pesada e Assistente de Serviços Urbanos III – Operador de Trator de Esteira será aplicada pela comissão nomeada pelo Decreto Nº 2.996/2021, de 6 de janeiro de 2021, observando-se o seguinte:

- Segura a Máquina no freio 5 pontos
- Tranco 5 pontos
- Manuseio e operação do equipamento 10 pontos
- Funcionamento e domínio das funções da Máquina 10 pontos
- Equipamentos de segurança e noções de higiene 5 pontos
- Qualidade do serviço 10 pontos
- Vistoria da máquina antes do início da prova 5 pontos

6.1.2. Para realização da prova prática o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida, conforme requisito mínimo exigido no Anexo II.

6.2. Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para a função de Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão, Auxiliar de Serviços urbanos II – Auxiliar de Coleta de Lixo e Assistente de Serviços Urbanos I – Coveiro com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, valendo 100 (cem) pontos a prova objetiva, sendo necessários, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação.

6.3. Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões para a função de Agente de Saúde 3 – Agente de Combate as Endemias, com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo, valendo 100 (cem) pontos a prova objetiva, sendo necessários, 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 Procurador, Técnico Superior de Saúde 2 – Fisioterapeuta e Técnico Superior I - Engenheiro 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.

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

6.6. O conteúdo das provas está informado no Anexo III deste edital.

7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **30 de janeiro de 2021**, 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 **21 de janeiro de 2021**, 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.

A prova prática será realizada no dia **30 de janeiro de 2021, às 13 horas, na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes, situada à Rua Goiás, nº 15, Bairro Centro – 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 e **máscara de proteção cobrindo boca e nariz.**

Será proibido o uso de bebedouros coletivos, devendo o candidato levar sua própria bebida.

Será proibido o compartilhamento de objetos pessoais entre os candidatos.

Haverá distanciamento de 2 (dois) metros entre os candidatos na realização da prova objetiva e disponibilização de álcool 70% para higienização das mãos.

Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Comissão do Processo Seletivo.

O município de Luz/MG tomará as medidas necessárias com relação à higienização dos locais das provas e equipamentos/maquinários que serão utilizados.

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 eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que: faltar, chegar após o fechamento dos portões, 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. E também por não atender o disposto no item 7.4.

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.

9 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 **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 deste Processo Seletivo, 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 complementares 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.

12.10. 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, 11 de janeiro de 2021.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

3

CRONOGRAMA

3

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
12 de janeiro de 2021.	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 15 de janeiro de 2021.	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
21 de janeiro de 2021	8 horas	Divulgação do local e horário de realização da prova Objetiva 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
30 de janeiro de 2021.	-	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 a partir do dia 28/2/2020.

30 de janeiro de 2021.	13 horas	Realização da Prova Prática	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes, situada à Rua Goiás, nº 15, Bairro Centro – Luz/MG
5 de fevereiro de 2021.	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
8 e 9 de fevereiro de 2021	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
10 e 11 de fevereiro de 2021.	9 às 17 horas	Análise dos recursos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado	--
12 de fevereiro de 2021.	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
15 de fevereiro de 2021.	8 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 11 de janeiro de 2021.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE

Item	Função	Vencimento	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos Mínimos
	Agente de Saúde 3 – Agente de Combate as Endemias	R\$ 1.400,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo Domínio de informática.
	Assistente de Serviços Urbanos I - Coveiro	R\$ 1.150,64	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto, experiência comprovada no ofício e disponibilidade para serviço em horários especiais.
	Assistente de Serviços Urbanos II – Operador de Máquina Pesada	R\$ 1.214,28	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria C ou Superior
	Assistente de Serviços Urbanos III – Operador de Trator de Esteira	R\$ 1.680,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria C ou Superior
	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão	R\$ 1.045,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto
	Auxiliar de Serviços Urbanos II – Auxiliar de Coleta de Lixo	R\$ 1.077,97	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto. Disponibilidade para trabalhar em horários especiais, quando houver demanda
	Procurador	R\$ 3.625,56	40 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Direito; Registro na OAB; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B; Conhecimentos em Informática.
	Técnico Superior de Saúde 2 - Fisioterapeuta	R\$ 2.880,81	30 horas	Cadastro de reserva	Curso superior de Fisioterapia; Registro no CREFITO; Domínio de informática.
	Técnico Superior I - Engenheiro	R\$ 2.880,81	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Engenharia; Registro no CREA; Conhecimentos em Informática.

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 11 de janeiro de 2021.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO III

CONTEÚDO DAS PROVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	CONTEÚDOS/HABILIDADES
FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º ao 5º ano)	Assistente de Serviços Urbanos I _ Coveiro; Assistente de Serviços Urbanos II – Operador de Máquina Pesada; Assistente de Serviços Urbanos III – Operador de Trator de Esteira; Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão; Auxiliar de Serviços Urbanos II – Auxiliar de Coleta de Lixo.	<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 3 – Agente de Combate as Endemias	<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	Procurador	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Específicas:</u> Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho, Direito Processual Penal, Direito Constitucional, Direito Administrativo. <u>Legislação:</u> Constituição Federal; Código Tributário Nacional, Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações); Lei nº 10.520/2002; Código Civil, Código Penal.; Código de Processo Civil; Código de Processo Penal; Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei Orgânica do Município de Luz/MG; Lei complementar nº 1.634/2008; Lei complementar nº 013/2010; Lei complementar nº 030/2013; Lei complementar nº 034/2013; Lei complementar nº 073/2016; Lei complementar nº 039/2014; Lei nº 855/95 (Código de Postura Municipal); Lei nº 827/93 (Código Tributário Municipal); Lei nº 533/1984 (Código de Obras do Município de Luz/MG); outros livros que abrangem o programa proposto.
SUPERIOR	Técnico Superior de Saúde 2 – Fisioterapeuta	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Específicas:</u> Anatomia e patologia. Princípios básicos da biomecânica e cinesioterapia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Indicações e contra-indicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico em neurofuncional, musculoesquelética e cardiopulmonar.
SUPERIOR	Técnico Superior I - Engenheiro	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Específicas:</u> Desenho técnico: tipos, formatos, dimensões e dobradura de papel; linhas utilizadas no desenho técnico, escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais. Tecnologia das construções: locação de obra; escavações e contenções; fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; estruturas de concreto; estruturas metálicas; estruturas de madeira; alvenarias, inclusive estruturas; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização; coberturas; instalações hidráulicas e sanitárias. Projeto, planejamento, execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; projeto, execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de edificações, de estradas, de pistas de rolamento, de pavimentação e de construções em geral; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; processos de compra e de controle de materiais; Noções de segurança em obras e higiene do trabalho. Desempenho nas edificações habitacionais. Acessibilidade nas edificações. Saídas de emergência em edifícios. Segurança contra incêndios. B.I.M. <u>Legislação:</u> Código de Obras do Município de Luz/MG – Lei 533/1985; Lei Complementar Nº 039/2014 de junho de 2014. “INSTITUI O PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE LUZ – MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 11 de janeiro de 2021.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 – AGENTE DE SAÚDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 139/2020, de 5/2/2020): Realizar tarefas inerentes ao agente de endemias na área de saúde pública. Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças; promover a saúde desenvolvendo ações em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; exercer atividades de campo, responsabilizando-se pelas ações de combate a endemias e vetores dentro do seu território; realizar ações como o descobrimento de focos, destruição de criadouros, impedir a formação de focos e orientar a comunidade com ações educativas; fazer notificação de doenças compulsórias; realizar pesquisa larvária para levantamento de índice de infestação; realizar a eliminação de criadouros em locais de fácil e difícil acesso; remover possíveis criadouros em imóveis e loteamentos; executar tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas e larvicidas nos imóveis; fazer tratamento de pontos estratégicos, conforme orientação técnica; observar, orientar e notificar donos de imóveis que representem riscos à saúde coletiva; zelar pelas normas de biossegurança; utilizar adequadamente os EPIs; repassar ao supervisor da área as informações pertinentes ao seu território; manter atualizado o cadastro dos imóveis de sua área de trabalho; registrar as informações referentes as suas atividades nos formulários específicos; atuar em seu território em parceria com o agente comunitário de saúde; promover ações educativas na comunidade; entregar diariamente o itinerário de seu trabalho a chefia; encaminhar às unidades de saúde casos suspeitos de dengue e outras endemias; vacinar e participar de campanhas de vacinação anti-rábica; promover a prevenção e controle de zoonoses e pragas urbanas; promover ações de mobilização social em seu território; desenvolver ações de promoção à saúde com outros interlocutores das unidades de saúde e atores da sociedade; desenvolver outras funções correlatas de acordo com a legislação do SUS.

2 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I – COVEIRO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 131/2020, de 3/1/2020): 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, Secretário Municipal 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; Utilizar e cuidar bem do uniforme; 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 II – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 131/2020, de 3/1/2020): Trabalho manual qualificado que consiste em manejar tratores carregadeiras, retroescavadeiras, motoniveladoras, compressores e outros equipamentos pesados, utilizados em obras públicas. O trabalho requer habilidade e perícia, visando evitar acidentes de desgastes do equipamento e maior rendimento no desempenho das tarefas. O trabalho é desenvolvido de acordo com especificações técnicas, sob orientação do encarregado da obra chefia ou serviço. Operar tratores, carregadeiras, retro-escavadeiras, motoniveladoras, compressores e outros equipamentos pesados, na execução de obra pública ou sob sua responsabilidade, segundo as instruções; Providenciar combustível, óleo, graxas e os implementos necessários à realização do serviço; Manter a máquina sempre limpa; Fazer limpeza periódica nos filtros de ar; Conferir diariamente água do radiador e dos óleos diversos utilizados pela máquina e equipamentos Colocar e retirar peças assessórias; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; Executar pequenos serviços de mecânica e reparos de emergência; Fazer relatórios de acordo com as normas da administração municipal; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; 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 III – OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 131/2020, de 3/1/2020): Trabalho manual qualificado que consiste em operar trator de esteira em obras/serviços públicos diversos. O trabalho requer habilidade e perícia, visando evitar acidentes de desgastes do equipamento e maior rendimento no desempenho das tarefas. O trabalho é desenvolvido de acordo com especificações técnicas, sob orientação do encarregado da obra chefia ou serviço, devendo possuir noções básicas sobre procedimentos de segurança, meio ambiente e equipamentos de proteção. Conduzir trator provido ou não de implementos diversos, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração e impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem, compactação ou similares. Realizar atividades na zona urbana e/ou na zona rural, executando atividades com máquinas pesadas do tipo trator de esteira devendo zelar pela conservação dos mesmos e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo; Operar o Trator de Esteira em aterros controlados, aterros sanitários ou similares, espalhando e compactando os resíduos sólidos; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Desempenhar todas as tarefas sempre

observando as normas ambientais (legislação ambiental vigente); Providenciar, com antecedência, combustível, óleo, graxas e os implementos necessários à realização do serviço; Colocar e retirar peças acessórias; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas; Executar pequenos serviços de mecânica e reparos de emergência; Fazer relatórios de acordo com as normas da administração municipal; 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.

5- AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 138/2020, de 5/2/2020): Execução de tarefas de carga e descarga de equipamentos, mercadorias, bens, materiais, resíduos e produtos diversos da limpeza urbana, sob uma coordenação. Carregar e descarregar mercadorias, equipamentos, bens, resíduos da limpeza urbana, produtos diversos, materiais e produtos descartáveis, em veículos do poder público ou sob sua responsabilidade, para atendimento das demandas do município e de seus cidadãos; Ajudar o motorista nas demais tarefas inerentes à boa condução do veículo como auxiliar em manobras, usar os equipamentos do veículo, cobrir e descobrir cargas, sinalizar a pista em caso de avarias ou acidentes, zelar pela segurança e conservação da carga transportada, bem como do veículo em utilização; Auxiliar os serviços realizados pelo caminhão pipa em áreas urbana e rural; 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.

6- AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS II – AUXILIAR DE COLETA DE LIXO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 138/2020, de 5/2/2020): Trabalho braçal consistente no recolhimento e transporte para veículo próprio do lixo recolhido em locais públicos e atividades correlatas. Pode integrar a classe o encarregado de serviço específico. Integra, eventualmente, as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução dos serviços. O exercício dos serviços ocorre com relativa liberdade de ação, sob controle de encarregado ou superior hierárquico. Recolher o lixo, acondicionado em invólucros próprios, à frente de residências ou em locais públicos; Transportar o lixo recolhido para o veículo e deixá-lo no local adequado; Executar operações pertinentes ao serviço, na forma determinada; Executar se necessário, operações peculiares de seleção do lixo para ulterior reciclagem; Executar se preciso, tarefas similares nos depósitos públicos de lixo; Recolher o lixo que eventualmente cair do veículo que o transporta; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados (EPI), quando da execução dos serviços; Utilizar e cuidar bem do uniforme; Trabalhar em horários especiais conforme demanda de serviço; 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 e de natureza de trabalho.

7 – TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 139/2020, de 5/2/2020): Consiste na execução de tarefas correspondentes a atividades profissionais de fisioterapeuta, de acordo com as competências da unidade onde atua. Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; integrar os órgãos colegiados de controle social; participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; promover ações terapêuticas preventivas a instalação de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; desenvolver programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; integrar a equipe de vigilância sanitária quando designado; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária; encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em fisioterapia; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária; tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, ou encaminhando-os a serviços de maior complexidade quando julgar necessário; prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz; realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; no pré-natal e puerpério, devido às modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente; realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher; desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade com equipe multidisciplinar para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório; em patologias específicas, como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes melitus, tuberculose e hanseníase, prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes; prescrever exercícios/técnicas respiratórias para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades; atuar, de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacidades e desassistidas; realização de atendimentos individuais, de consultas e sessões fisioterápicas; planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades, dentro de seu âmbito de competência e atuação; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; elaborar os protocolos de assistência da fisioterapia e o manual de rotinas da unidade; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

8 – PROCURADOR

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 044/2014, de 5/2/2020): I – representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; II – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; III – elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; IV – emitir

parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que o Município tenha interesse; V – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; VI – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; VII – subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

9- TÉCNICO SUPERIOR I - ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 138/2020, de 5/2/2020): Trabalho profissional de engenharia que consiste em projetar, especificar, dar execução e fiscalizar obras públicas, por administração direta ou contratada. A classe abrange ainda atividades de assessoramento, planejamento, organização, concessões e autorizações diversas, suprimento e outras. O trabalho é feito com ampla autonomia técnica, sem prejuízo de supervisão e controle de resultados por superior hierárquico. Elaborar projetos e orçamentos de obras; Distribuir e orientar trabalhos de levantamentos topográficos; Examinar processo e emitir pareceres técnicos; Acionar o setor de Fiscalização quando necessário; Coordenar, orientar e fiscalizar as obras contratadas e de responsabilidade do município, edificações particulares e posturas municipais; Coordenar e orientar serviços de topografia e de desenho; Minutar e rever editais de licitação de obras e serviços de engenharia e de concessão de serviços; Elaborar cronogramas, quadros demonstrativos e levantamentos e mapas estatísticos diversos; Fazer composição de preços e estudo de reajustamento de preços de obras e serviços contratados e dos preços, tarifas e taxas dos serviços públicos; Elaborar estudos de custo/benefício sobre serviços e obras a serem contratados ou executados; Elaborar relatórios e formular recomendações; Trabalhar, em conjunto com o Setor de Convênios, nas prestações de contas; 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 de mesma natureza inerentes à área de engenharia.

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 11 de janeiro de 2021.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Anexo V

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome:

Função pretendida:

Identidade:

Justificativa/fundamento do recurso:

Luz, __ de __ de 2021.

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 2021.

Assinatura do candidato: _____

Publicado por:
Miriam Delgado
Código Identificador:37D19CC6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 001/2021.

Dispõe sobre as normas da Vigilância Sanitária, relacionadas ao processo de regressão de ondas referentes ao Plano Minas Consciente, autorizados a funcionar nos termos do Decreto Municipal nº 001, de 07 de janeiro de 2021, que estabelece normas de funcionamento dos estabelecimentos e o uso de máscaras, em razão da COVID-19

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso III do § 1º do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e considerando:

I - o Decreto Municipal que estabelece normas de funcionamento dos estabelecimentos e o uso de máscaras em razão da COVID-19, e as práticas baseadas em evidências científicas com orientações voltadas à prevenção à epidemia causada pelo novo Coronavírus;

II - a necessidade de contribuir no controle da propagação da Covid-19;

III - que a realidade em situações de epidemia é bastante dinâmica e os processos de trabalho necessitam de constante reavaliação e planejamento, em conformidade com os fluxos, protocolos e notas técnicas vigentes, atualizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e Ministério da Saúde;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
NORMATIZAÇÃO GERAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 1º Os estabelecimentos autorizados a funcionar, nos termos do Decreto Municipal que estabelece normas de funcionamento dos estabelecimentos e o uso de máscaras, em razão da COVID-19, deverão observar os seguintes princípios e medidas gerais para prevenção à epidemia da COVID-19:

I - manter em trabalho remoto ou em afastamento, trabalhadores do grupo de risco, conforme diretrizes atualizadas do Ministério da Saúde;

II - afastar imediatamente o trabalhador, pelo prazo determinado pelo profissional médico, que:

- a) apresentar sintomas compatíveis com a COVID-19, como, tosse, coriza, febre, dispnéia (dificuldade para respirar), perda de olfato ou paladar, ou;
- b) comprovar a ocorrência de caso em pessoa que vive na mesma moradia do trabalhador.

III - incentivar a vacinação contra influenza dos trabalhadores que se enquadram nos critérios de elegibilidade do Ministério da Saúde;

IV - disponibilizar, para trabalhadores e clientes, meios para higienização das mãos, como álcool 70% (setenta por cento), água, sabão e papel toalha ou outro meio comprovadamente eficaz na higienização das mãos, na entrada do estabelecimento, preferencialmente, com um funcionário realizando a sua dispensação;

V - admitir, no interior dos estabelecimentos, no máximo uma pessoa a cada 2m² (dois metros quadrados) de área de venda, incluindo trabalhadores e clientes;

VI - sinalizar fluxos de trânsito, no interior dos estabelecimentos, e distanciamento de 2m (dois metros) entre pessoas e, quando possível, implantar corredores de uma via só, para coordenar o fluxo de clientes nas lojas;

VII - afixar cartazes:

- a) informando a lotação máxima e as medidas recomendadas para a higienização das mãos, etiqueta da tosse e do espirro;
- b) orientando a restrição do número de acompanhantes, principalmente aqueles que sejam do grupo de risco;

VIII - instalar barreira física, por meio de anteparo de vidro, acrílico ou “face shield”, separando trabalhadores que atuam nos caixas dos clientes;

- a) ressalta-se que a utilização dos meios deste item não isenta a utilização de máscaras;