



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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 e Provas Práticas 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

1.1. 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 e pelo site www.luz.mg.gov.br,

1.2. 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,

1.3. 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

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 Serviço de Administração de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Luz/MG, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz / MG, no **Período: 29 de outubro de 2018 a 1º de novembro de 2018, no Horário: 13 às 17 horas.**
- 5.3.** Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento 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.** Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, valendo 100 (cem) pontos, para as funções de Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão e Auxiliar de Serviços Urbanos II – Auxiliar de Coleta de Lixo 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 II – Operador de Máquina Pesada, 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 II – Operador de Máquina Pesada 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 II - Operador de Máquina Pesada:**
- | | |
|--|-----------|
| - 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 |
- 6.3.** Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para as funções de Auxiliar de Serviços da Educação Básica – ASEB e Agente de Saúde 3 – Agente de Combate as Endemias com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental, 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 Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental e Técnico Médio de Saúde 2 – Assistente de Educador Físico, 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, contendo 20 (vinte) questões de conhecimentos pedagógicos relacionados a Educação contemporânea, para a função de Professor da Educação Básica – PEB 1,



EDITAL Nº 002/2018

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.

com exigência de escolaridade mínima de Ensino Médio (modalidade Normal/Magistério), valendo 100 (cem) pontos a prova objetiva, sendo necessários, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação.

6.6. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, contendo 20 (vinte) questões para as funções de Professor da Educação Básica – PEB 2 (Ciências da Natureza, Ensino Religioso e Língua Portuguesa) e Especialista da Educação Básica – EEB (Psicopedagogo e Supervisor), com exigência mínima de Ensino Superior, valendo 100 (cem) pontos a prova objetiva sendo necessários, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação.

6.7. Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para a função de Técnico Superior de Saúde 2 – Fisioterapeuta com exigência de escolaridade mínima de Ensino Superior, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação;

6.8. Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha de conhecimentos específicos, contendo 20 (vinte) questões, para a função de Procurador com exigência de escolaridade mínima de Ensino Superior, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação;

6.9. 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

7.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **1º de dezembro de 2018, às 9 horas.**

7.2 O candidato deverá se informar sobre o local e do horário de realização das provas a partir do dia **13/11/2018**, 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 O candidato à função de Assistente de Serviços Urbanos II – Operador de Máquina Pesada só poderá realizar a prova prática se apresentar o original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria C ou superior;

7.6 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).

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.**



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

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

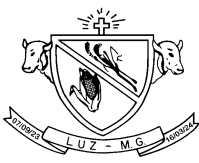
- 9.1.** A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.
- 9.2.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será utilizado como critério de desempate a idade, dando-se preferência ao candidato de 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 **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.



EDITAL Nº 002/2018

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.

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.

11.4. 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

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 10.3 deste edital; 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, 11 de outubro de 2018.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
15 de outubro de 2018.	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
29 de outubro de 2018 a 1º de novembro de 2018.	13 às 17 horas	Período de Inscrições	Serviço de Administração de Recursos Humanos, sede da Prefeitura Municipal de Luz – Av. Laerton Paulinelli, 153 – Monsenhor Parreiras – Luz/MG
13 de novembro de 2018	8 horas	Divulgação do local e horário de realização das provas	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
1º de dezembro de 2018	-	Realização da Prova objetiva/escrita	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
10 de dezembro de 2018	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
11 e 12 de dezembro de 2018	8 às 11 horas e de 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
13 e 14 de dezembro de 2018	9 às 17 horas	Análise dos recursos pela Comissão	-
17 de dezembro de 2018	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
18 de dezembro de 2018	8 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 11 de outubro de 2018.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Agente de Saúde 3 – Agente de Combate as Endemias	1.014,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino fundamental Completo Domínio de informática.
02	Assistente de Serviços Urbanos II - Operador de Máquina Pesada	1.105,60	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano) Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria C ou superior
03	Auxiliar de Serviços da Educação Básica - ASEB	954,00	30 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental completo
04	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão	954,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano)
05	Auxiliar de Serviços Urbanos II – Auxiliar de Coleta de Lixo	981,49	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano)
06	Especialista da Educação Básica – EEB – Psicopedagogo	2.271,39	24 horas	Cadastro de reserva	Graduação em pedagogia ou por portador de diploma superior em Psicologia, Pedagogia ou licenciatura plena, que tenham concluído curso de especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 600 horas.
07	Especialista da Educação Básica – EEB - Supervisor	2.271,39	24 horas	Cadastro de reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Supervisão; ou Licenciatura Plena com formação específica em Supervisão com carga horária mínima acima de 360 horas;
08	Professor da Educação Básica – PEB 1	1.473,21	24 horas	Cadastro de reserva	Nível Médio – modalidade Normal (Magistério)
09	Professor da Educação Básica – PEB 2 – Ciências	1.532,14	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
10	Professor da Educação Básica – PEB 2 – Ensino Religioso	1.532,14	24 horas	Cadastro de reserva	Licenciatura Plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa ou curso de Pedagogia com ênfase em Ensino Religioso; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, em cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 horas.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

11	Professor da Educação Básica – PEB 2 – Português	1.532,14	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
12	Técnico Médio de Saúde 2 – Assistente de Educador Físico	1.004,32	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo Domínio de Informática
13	Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental	1.004,32	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio completo e curso de capacitação de Técnico em Higiene Dental; Registro no CRO e Domínio de informática.
14	Técnico Superior de Saúde 2 - Fisioterapeuta	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Curso superior de Fisioterapia; Registro no CREFITO; Domínio de informática.
15	Procurador	3.338,40	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Direito Registro na OAB

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 11 de outubro de 2018.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

ANEXO III

CONTEÚDO DAS PROVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	CONTEÚDO DAS PROVAS
FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º ao 5º ano)	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão; Auxiliar de Serviços Urbanos II – Auxiliar de Coleta de Lixo; Assistente de Serviços Urbanos II – Operador de Máquina Pesada	<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; Auxiliar de Serviços da Educação Básica – ASEB.	<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 Médio de Saúde 2 – Assistente de Educador Físico; Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental	<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.
MÉDIO (MODALIDADE NORMAL/MAGISTÉRIO)	Professor da Educação Básica – PEB 1	<u>BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR</u> Apresentação 1. INTRODUÇÃO A Base Nacional Comum Curricular - Competências gerais da Base Nacional Comum Curricular Os marcos legais que embasam a BNCC Os fundamentos pedagógicos da BNCC O pacto interfederativo e a implementação da BNCC 2. ESTRUTURA DA BNCC 3. A ETAPA DA EDUCAÇÃO INFANTIL A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular A Educação Infantil no contexto da Educação Básica - Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil 3.1. Os campos de experiências 3.2. Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil 3.3. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental 4. A ETAPA DO ENSINO FUNDAMENTAL - O ENSINO FUNDAMENTAL NO CONTEXTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA áreas do conhecimento e seus componentes curriculares <u>CURRÍCULO DE MINAS – VERSÃO PRELIMINAR</u> Currículo - Da BNCC à Sala de Aula; Projeto Político Pedagógico - PPP Tempos de Vivências e suas Transições: Infâncias, Adolescência e Juventudes Educação Integral e Integrada Educação, Diversidade e Inclusão Formação Continuada dos Profissionais da Educação Básica no



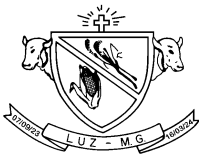
Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

		contexto de implementação do Currículo de Minas Gerais - Ensino, Aprendizagem e Avaliação Sugestões Bibliográficas: BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – Disponível em: basenacionalcomum.mec.gov.br CURRÍCULO DE MINAS GERAIS – Disponível em: https://sites.google.com/view/curriculodeminasgerais e www.luz.mg.gov.br
SUPERIOR	Professor da Educação Básica – PEB 2 (Ciências, Ensino Religioso, Português); Especialista da Educação Básica – EEB (Psicopedagogo e Supervisor)	BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR Apresentação 1. INTRODUÇÃO A Base Nacional Comum Curricular - Competências gerais da Base Nacional Comum Curricular Os marcos legais que embasam a BNCC Os fundamentos pedagógicos da BNCC O pacto interfederativo e a implementação da BNCC 2. ESTRUTURA DA BNCC 3. A ETAPA DA EDUCAÇÃO INFANTIL A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular A Educação Infantil no contexto da Educação Básica - Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil 3.1. Os campos de experiências 3.2. Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil 3.3. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental 4. A ETAPA DO ENSINO FUNDAMENTAL - O ENSINO FUNDAMENTAL NO CONTEXTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA áreas do conhecimento e seus componentes curriculares CURRÍCULO DE MINAS – VERSÃO PRELIMINAR Currículo - Da BNCC à Sala de Aula; Projeto Político Pedagógico - PPP Tempos de Vivências e suas Transições: Infâncias, Adolescência e Juventudes Educação Integral e Integrada Educação, Diversidade e Inclusão Formação Continuada dos Profissionais da Educação Básica no contexto de implementação do Currículo de Minas Gerais - Ensino, Aprendizagem e Avaliação Sugestões Bibliográficas: BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – Disponível em: basenacionalcomum.mec.gov.br CURRÍCULO DE MINAS GERAIS – Disponível em: https://sites.google.com/view/curriculodeminasgerais e www.luz.mg.gov.br
SUPERIOR	Técnico Superior de Saúde 2 – Fisioterapeuta	Português: Leitura e interpretação de textos para identificação de informações implícitas e subentendidas; ortografia e gramática contextualizada. Matemática: Equações do segundo grau; interpretação de gráficos e tabelas; resolução de problemas (raciocínio lógico).
SUPERIOR	Procurador	Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho, Direito Processual Penal, Direito Constitucional, Direito Administrativo.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

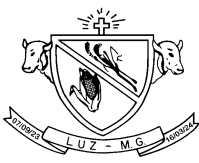
EDITAL Nº 002/2018

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.

		<p>Sugestões Bibliográficas: 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.</p>
--	--	--

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 11 de outubro de 2018.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

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

ATRIBUIÇÕES: 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 combates as endemias e vetores dentro do seu território, realizar ações, tais como, descobrir focos, destruir e evitar formação de criadouros, impedir a reprodução 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; remoção em imóveis de possíveis criadouros; 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 representam riscos à saúde coletiva; zelar pelas normas de biossegurança; utilizar adequadamente os EPI; 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 as unidades de saúde casos suspeitos de dengue e outras endemias; vacinar e participar de campanhas de vacinação antirrábica; promover a prevenção e controle de doenças 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 e desenvolver outras funções correlatas de acordo com a legislação do SUS.

2- ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS II – OPERADOR DE MAQUINA PESADA

ATRIBUIÇÕES: 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; Colocar e retirar peças assessórias; 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, conferencias, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

3 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA - ASEB

ATRIBUIÇÕES:

Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção; Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; Auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares; Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;



EDITAL Nº 002/2018

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.

Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE

Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função

Usar obrigatoriamente uniforme bota, touca, luva e máscara;

Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, servir alimentação nos horários determinados estimular o *self-service*, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal, e postura a mesa.

participar ativamente nos momentos de higiene, como troca de fraldas e roupas banho quando necessário orientando as crianças quanto à higiene;

Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;

Receber, armazenar e prestar conta de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;

Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

Auxiliar nos demais serviços correlatos a sua função, sempre que se fizer necessário;

Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE;

Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

4 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO

ATRIBUIÇÕES: Execução de tarefas de carga e descarga de equipamentos, mercadorias, bens, materiais e produtos diversos, sob uma coordenação. Carregar e descarregar mercadorias, equipamentos, bens e 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, 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.

5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS II – AUXILIAR DE COLETA DE LIXO

ATRIBUIÇÕES: 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, 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 e de natureza de trabalho.

6- ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES: I - Trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno;



EDITAL Nº 002/2018

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.

- II - Participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas;
- III - Avaliar, orientar e acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
- IV - Analisar os fatores que favorecem ou prejudicam a boa aprendizagem do aluno na escola;
- V - Propor e auxiliar o desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando a evitar processos que conduzam a dificuldades na construção do conhecimento;
- VI - Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e ter uma atuação preventiva;
- VII - Assessorar, esclarecer e acompanhar os projetos de intervenção psicopedagógico;
- VIII - Orientar a ação docente para o trabalho pedagógico escolar com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- IX - Esclarecer a equipe escolar e orientá-la no sentido de compreender as diversas causas das dificuldades de aprendizagem;
- X - Atuar de modo preventivo junto aos professores:
 - a) explicitando sobre habilidades, conceitos e princípios para que ocorra a aprendizagem;
 - b) trabalhando com a formação continuada;
 - c) na reflexão sobre currículos e projetos junto com a coordenação pedagógica;
 - d) favorecendo o desenvolvimento de uma visão holística no enfrentamento dos desafios psicopedagógicos.
- XI - Atuar junto com os familiares dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

7- ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – SUPERVISOR

- ATRIBUIÇÕES:**
- I - Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
 - II - Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
 - III - Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
 - IV - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
 - V - Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
 - VI - Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
 - VII - Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
 - VIII - Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
 - IX - Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
 - X - Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
 - XI - Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
 - XII - Participar do planejamento global da escola;
 - XIII - Coordenar o planejamento do ensino e o planejamento do currículo;
 - XIV - Orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno, dos níveis de ensino e das exigências do Sistema Municipal de Ensino;
 - XV - Avaliar o grau de produtividade atingido pela escola, no que concerne às atividades pedagógicas;
 - XVI - Assessorar o pessoal responsável pelos outros serviços técnicos da escola, visando a manter coesão na forma de se permitir o alcance dos objetos propostos pelo sistema escolar;
 - XVII - Manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e de eficácia no desenvolvimento do processo, de melhoria curricular em função das atividades que desempenha;
 - XVIII - Promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos;
 - XIX - Observar o cumprimento das normas educacionais vigentes;
 - XX - Acompanhar e avaliar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades de ensino;
 - XXI - Propor e/ou acompanhar políticas públicas que garantam o acesso, a permanência e o sucesso do educando, nos diferentes níveis oferecidos pelo sistema;
 - XXII - Emitir pareceres sustentados em princípios pedagógicos para assessorar ações e atos administrativos das autoridades executivas;
 - XXIII - Analisar e propor homologações aos documentos das unidades escolares de acordo com os princípios da legislação vigente;
 - XXIV - Formular propostas a partir dos indicadores, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
 - XXV - Fortalecer canais de comunicação com a comunidade escolar;
 - XXVI - Propor e acompanhar a formação dos gestores das escolas;



EDITAL Nº 002/2018

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.

- XXVII- Orientar e acompanhar a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas;
- XXVIII – Demais incumbências definidas no documento Ação Supervisora vigente;
- XXIX - Realizar outras atividades correlatas com a função.

8- PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar nos grupos de crianças de zero (0) meses a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;
- Auxiliar as crianças na alimentação;
- Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal.
- Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes;
- Organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a elas dispensado;
- Acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características;
- Observar a saúde das crianças prestando os primeiros socorros;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo;
- Respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem-estar das crianças, bem como de seus profissionais;
- Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- Propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral;
- Colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar ou pelo Município;
- Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação.
- Planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;
- Cuidar das crianças, estimulando-as e orientando as na aquisição de hábitos de higiene;
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças;
- Preparar e conduzir as reuniões de pais;
- Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitado a jornada de trabalho do professor;
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza. Colaborar para o desenvolvimento integrado e cooperativo com os demais profissionais das Escolas e Creches Escolas de Educação Infantil.
- Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- 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;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;



EDITAL Nº 002/2018

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.

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;
Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
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.
Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

9 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - CIÊNCIAS

ATRIBUIÇÕES: 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;

10 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ENSINO RELIGIOSO

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas e registrar no Diário de Classe a frequência e os resultados da avaliação dos alunos, assim como o conteúdo programático trabalhado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e comparecer às reuniões para as quais for convocado pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Participar dos seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos pela escola ou pelas autoridades competentes, sempre que for convocado; Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento polido e cooperativo; Contextualizar os conteúdos curriculares, buscando suporte nas demais disciplinas, numa visão interdisciplinar; Despertar uma atitude questionadora nos educandos, levando-os a tomar consciência de si mesmos e dos demais, predispondo-os à busca do sentido maior de sua existência; Formar sujeitos capazes de entender a sua história, descobrir e vivenciar os valores morais e éticos, valores de convivência; Promover formação integral e a socialização, mostrando o homem em sua diversidade; Levar o aluno a “sentir” o Transcendente fazendo com que ele tenha a consciência de que o mundo físico coexiste com o mundo espiritual. Ajudar os alunos a conviverem com o pluralismo religioso (ambiente de partilha); Levar o aluno a ter clara a sua religiosidade como dimensão própria e (fazer) opção por uma religião enquanto referência (de vida ou de valor para a vida); Executar outras tarefas afins.



EDITAL Nº 002/2018

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.

- 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;

11 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - PORTUGUÊS

- ATRIBUIÇÕES:**
- 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.



EDITAL Nº 002/2018

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.

XVII- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

12 - TECNICO MEDIO DE SAUDE 2 – ASSISTENTE DE EDUCADOR FISICO

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas aulas de Educação Física frente à Academia da Saúde. Zelar pelo bom atendimento das atividades realizadas visando acompanhar a atuação dos usuários sob a orientação do Educador Físico imediato. Auxiliar nas aulas de Educação Física frente à Academia da Saúde; Proceder levantamento de material esportivo necessário quando houver necessidade; Zelar pelo bom andamento das atividades realizadas; Auxiliar nas realizações sistemáticas de avaliações processuais dos usuários/Academia da Saúde, visando acompanhar o desenvolvimento da atuação dos usuários; Outras atividades correlatas inerentes à função.

13 - TECNICO MEDIO DE SAUDE 2 – TECNICO EM HIGIENE DENTAL

ATRIBUIÇÕES: 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 à 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.

14 - TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 2 – FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: 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 treinamento e reciclagens de recursos humanos em saúde; promover ações terapêuticas preventivas a instalações 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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

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 á 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 as 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 cardiorespiratório; 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/técnicos respiratórios 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 portadores 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.

15 - PROCURADOR

ATRIBUIÇÕES: Representar o município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; promover cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; 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; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 11 de outubro de 2018.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome:

Função pretendida:

Identidade:

Justificativa e fundamento do recurso:

Luz, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato: _____



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2018

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.

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.

1. NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (ledor) prova ampliada (fonte 16)
 prova ampliada (fonte 18)

2. NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

3. 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 _____

4. 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)

5. NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

6. 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 2018.

Assinatura do candidato: _____