

Nº de vagas: 01

Class.	Nome do Candidato	Nº Insc.	Data Nascimento	Provas Objetivas	Prova Discursiva	Prova Prática	Avaliação de Títulos	Total
06	Emerson Arantes do Nascimento	673008744	20.03.1986	25	-	-	-	25

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:5B3A7748

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ**

**SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2019**

2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

O Prefeito Municipal de Luz/MG no uso de suas atribuições legais, torna público a 2ª retificação do EDITAL Nº 001/2019 do 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, alterando o ANEXO II – FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE; ANEXO III - CONTEÚDO DAS PROVAS e ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES, do referido edital:

1. Alterar no ANEXO II (Função, Vencimento, Carga Horária e Requisitos Mínimos/Escolaridade) os requisitos mínimos para a função de Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista (item 2) e acrescentar a função de Técnico Superior – Assistente Social (item 12), conforme especificado a seguir:

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Agente de Saúde 2 - Recepcionista	998,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino fundamental Completo Domínio de informática.
02	Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista	1.047,66	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano) Carteira Nacional de Habitação de Motorista profissional nas categorias D ou superior. Cursos de Transporte de Passageiros e Transporte Escolar
03	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Faxineira	998,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano)
04	Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família - CDESF	4.694,16	40 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Odontologia Registro no CRO
05	Técnico Médio de Saúde 2 – Oficineiro	1.004,32	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo; Domínio de Informática.
06	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.
07	Técnico Superior - Biólogo	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Ciências Biológicas, Registro no Conselho Regional de Biologia, Domínio de informática, Habilitação de motorista nas categorias A ou B.
08	Técnico Superior de Saúde 2 - Bioquímico/Farmacêutico	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Bioquímica, com registro na entidade profissional competente e domínio em informática; ou Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia, domínio em informática e disponibilidade de assinar a responsabilidade da farmácia Municipal.
09	Técnico Superior de Saúde 2 - Médico Veterinário	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Medicina Veterinária; Registro no CRMV Domínio de Informática Habilitação na categoria A ou B
10	Técnico Superior de Saúde 2 - Enfermeiro	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em enfermagem; Registro no COREM; Domínio de Informática
11	Técnico Superior de Saúde 3 – Professor de Educação Física	2.136,93	40 horas	Cadastro de reserva	Licenciatura em Educação Física/Bacharelado Registro CREF
12	Técnico Superior – Assistente Social	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Curso superior de Serviço Social Registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função. Conhecimentos em Informática Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B

2. Acrescentar à coluna “FUNÇÕES” do ANEXO III (Conteúdo das Provas), a função de Técnico Superior – Assistente Social, conforme especificado a seguir:

ANEXO III

CONTEÚDO DAS PROVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	CONTEÚDO DAS PROVAS
FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º ao 5º ano)	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Faxineira; Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista.	Raciocínio lógico Português: Leitura e interpretação de pequenos textos para identificação de informações. Matemática: Quatro operações fundamentais e resolução de pequenos problemas.

FUNDAMENTAL COMPLETO	Agente de Saúde 2 – Recepcionista.	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Matemática:</u> Resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
MÉDIO	Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental; Técnico Médio de Saúde 2 – Oficineiro.	<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	Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família – CDESF; Técnico Superior – Biólogo; Técnico Superior de Saúde 2 – Bioquímico/Farmacêutico; Técnico Superior de Saúde 2 – Enfermeiro; Técnico Superior de Saúde 2 – Médico Veterinário; Técnico Superior de Saúde 3 – Professor de Educação Física. Técnico Superior – Assistente Social	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações implícitas e subentendidas; ortografia e gramática contextualizada. <u>Matemática:</u> Equações do segundo grau; interpretação de gráficos e tabelas; resolução de problemas (raciocínio lógico).

3 . Acrescentar ao ANEXO IV (Atribuições de Cargos/Funções) o item 12 com as atribuições da função de Técnico Superior – Assistente Social, conforme especificado a seguir:

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 – AGENTE DE SAÚDE 2 - RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Atender pessoas e prestar informações; organizar agenda de compromisso e controlar sua execução; arquivar e controlar arquivo de documentos; fazer serviços de secretaria de superior hierárquico; executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Consiste na execução de tarefas de recebimento de pessoas na unidade saúde; encaminhamento de documentos, controle de agenda e serviços equivalentes, exigindo ponderação, polidez e eficiência; executar tarefas de escritório, mediante ordem e instrução específica; executar atividades determinadas, de pequena dificuldade e complexidade, de acordo com rotinas previamente estabelecidas; conferir documentos, fazer lançamentos e anotações; operar máquinas de escritório, como de datilografia, computador, calculadora, xérox e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos simples e obter cópias de documentos; prestar informações de rotina, atender chamadas telefônicas, arquivar correspondências, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os de acordo com normas estabelecidas para facilitar o controle e a consulta dos mesmos; executar serviços de datilografia e de digitação de dados em sistemas de informática; atender e orientar o público quando se fizer necessário de acordo com os princípios e normas de humanização do SUS; manter sigilo de laudo de procedimentos, exames e medicamentos de pacientes; conferir documentação referida e dar contra-fê; alimentar sistemas da Secretaria Municipal de Saúde ou das Unidades quando designado, digitar ofícios e relatórios; manter arquivo organizado dos documentos sobre sua responsabilidade; agendar consultas, exames e outros procedimentos; avisar aos pacientes de consultas, exames e procedimentos; prestar informação ou buscá-la, quando não souber para o melhor atendimento do usuário; fazer agendamento de transporte sanitário; abrir quando designado a unidade e verificar se os equipamentos e luzes estão desligadas; executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

2- ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I – MOTORISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

Fazer pequenos reparos na mecânica dos veículos, quando necessário;

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

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos;

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

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

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

Executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.

3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – FAXINEIRA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Consiste na execução de tarefas de limpeza, manutenção e conservação de ambientes das repartições públicas. Realizar faxina de salas, corredores e outros ambientes de repartições públicas; Limpeza e conservação dos móveis das repartições públicas; Utilizar o material de limpeza de forma racional;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Executar o descarte de resíduos do local de trabalho; Preparar e servir café, lanche ou similar nas diversas repartições indicadas da Administração Municipal; Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; 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 – CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - CDESF

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 1.767/2014 DE 2 DE JULHO DE 2014): Realizar a atenção integral em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e a higiene bucal. Oferecer atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais. Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxiofacial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências; Promover e recuperar a saúde bucal em geral; Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e a higiene bucal; Participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais; Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas; Realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção e promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde bucal com os demais membros da ESF; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRO.

5- TECNICO MEDIO DE SAÚDE 2 - OFICINEIRO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Ensinar em grupos de pacientes com transtornos mentais graves, atividades manuais diversas. Responsabilizar-se por oficinas de produção em interação permanente com a equipe multiprofissional do CAPS. Participar de oficinas terapêuticas, contribuir para elaboração de projetos para oficinas terapêuticas (com noções de reforma psiquiátrica e políticas públicas em saúde mental); Realizar atividades externas com pacientes do CAPS; Ensinar em grupos de pacientes com transtornos mentais graves atividades manuais diversas; Responsabilizar-se por oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); Interagir permanentemente com a equipe multiprofissional, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos inerentes à realidade CAPS para maior efetivação de participação dos usuários frente à sociedade; Trabalhar habilidades manuais (artesanato, pintura, crochê, bordado, EVA e outros); Trabalhar habilidades para expressões corporais (música, dança, teatro, jogos); Promover atividades culturais (lazer, passeios, festas e assembleias, entre outros); Outras atividades inerentes à função.

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

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Trabalho qualificado, que consiste na execução de tarefas relacionadas com a saúde bucal e educação em saúde; o trabalho deve ser orientado e coordenado por um cirurgião dentista. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; 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.

7 – TECNICO SUPERIOR – BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Desempenhar os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito da Administração Municipal, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos e florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; destinação e tratamento de resíduos; informação e educação ambiental. Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem a preservação, saneamento e melhoria do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;

Orientar, dirigir, e assessorar o poder público, no âmbito de sua especialidade; Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado; Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio

Ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental; Proteger e preservar a biodiversidade; Proteger, de modo permanente, dentre outros, as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente, em conformidade com a Legislação vigente; Promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; Estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal;

Incentivar a execução de práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; Articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho; Promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; Auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado com os respectivos campos de atuação; Conhecer e aplicar a legislação ambiental vigente; Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças, inclusive licenças de localização e funcionamento de fontes poluidoras, e dos projetos de aprovação de parcelamento de solo; Emitir parecer técnico em processo de intervenção em vegetação urbana para as deliberações de cortes de árvores da cidade e dos distritos emitidos pelo CODEMA; Proceder a levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; Elaborar relatório técnico anual de operação de depósito de lixo; Realizar vistorias e análises de processos de processos de habite-se; Realizar vistorias e pareceres técnicos junto ao Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA; Assessorar a Administração Municipal no que concerne aos aspectos do meio ambiente; Executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

8- TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 2 – BIOQUIMICO/FARMACEUTICO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Graduação em Bioquímica, com registro na entidade profissional competente e domínio em informática; ou

Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia, domínio em informática e disponibilidade de assinar a responsabilidade da farmácia Municipal.

No Laboratório:

Trabalho técnico, que consiste em dirigir os trabalhos do laboratório e em emitir os resultados dos exames físico-químicos e bacteriológicos realizados pelo laboratório integrado à rede pública de saúde. O trabalho se desenvolve com autonomia técnica, incluindo a orientação das atividades auxiliares.

Na Farmácia:

Consistem na execução de tarefas correspondentes as atividades profissionais de farmácia de acordo com as competências da unidade onde atua.

No Laboratório Municipal:

Programar os exames de análise a serem executados diretamente pelo laboratório da administração pública ou contratados; promover a implantação dos serviços a serem desenvolvidos no laboratório da administração pública; elaborar especificações técnicas necessárias à contratação de serviços, à compra de materiais, utensílios e equipamentos de sua área de atuação; dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços do laboratório e dos servidores ali lotados; promover a apropriação dos exames realizados; elaborar programação dos itens e quantitativos de materiais e vidrarias; participar de campanhas de saneamento básico, preparar cartilhas; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, cartilhas; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-las para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial, orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas, orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde; elaborar o manual de rotinas da unidade em que atua e os protocolos de assistência; zelar pelas normas de biossegurança; atuar nas ações de vigilância sanitária quando designado e executar outras tarefas típicas da profissão, de acordo com as determinações superiores.

Na Farmácia Municipal:

Exercer a coordenação da farmácia pública municipal assinando como responsável técnico, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Farmácia; analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; opinar na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas, efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a compra de medicamentos; realizar estudos, análises sobre os efeitos dos medicamentos na população; efetuar o controle de estoque de medicamentos matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos; efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para o serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizadores sobre temas de interesse da saúde; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de aquisição de medicamentos excepcionais; criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes dos estabelecimentos mantendo em controle efetivo o consumo mensal; visar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; assistir aos pacientes dentro dos princípios e normas de humanização do SUS, zelar pelas normas de biossegurança; atuar na vigilância sanitária quando designado e executar outras tarefas correlatas.

9 – TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 2 – MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Consiste na execução de tarefas correspondes a atividades profissionais de medicina veterinária na área de saúde pública. - Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controle hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior, elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectadas casos de doenças de caráter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal; realizar inspeção anti-morte; realizar inspeções corporais e físicas; realizar inspeção pós – morte; verificação da carcaça para consumo humano livre de qualquer doença que venha contaminar os consumidores; acompanhar o destino das carcaças impróprias para consumo humano; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto a comunidade; coordenar e executar programas de saúde pública inerentes á medicina veterinária; planejar; coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde pública dentro de seu âmbito de atuação e competência; executar tarefas de vigilância sanitária quando designado;prestar serviços de Assistência Veterinária Zootécnica aos criadores do município; prestar assistência técnica aos criadores de gado, instruir sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica, no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar tarefas na unidade designada pelo gestor municipal e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

10 – TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 2 - ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Realizar tarefas de enfermeiro inerentes à área de saúde pública.

- Assumir chefia de enfermagem e a responsabilidade técnica nas unidades de saúde;
 - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de assistência aos pacientes; assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes; prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem de acordo com os protocolos; prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade em conformidade com o credenciamento da unidade de saúde; registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou á unidade básica de saúde; padronizar normas e procedimentos de enfermagem implantando o manual de rotinas da unidade e monitorar o processo de trabalho; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de pesquisas e trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle; participar de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; elaborar relatórios e laudos técnicos, protocolos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; supervisionar estagiários; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade; higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; planejar, elaborar e executar programas de treinamento em serviço para o pessoal auxiliar de saúde e pessoal administrativo; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades da população; zelar pela biossegurança e manter a ética dentro dos princípios e normas do COREN; organizar o manual de práticas e rotinas da unidade saúde em que atua; atuar na vigilância sanitária ou na unidade em que for designado e executar outras atividades correlatas que lhe confere atribuídas

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

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

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

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

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;

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

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

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

Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

12 – TECNICO SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Consiste na execução de tarefas profissionais de assistência social dentro de políticas definidas pela administração municipal, observando os parâmetros técnicos e éticos relacionados ao exercício da profissão. Atuar junto à equipe de referencia, com atendimento ao público sob vulnerabilidade social. Executar atividades profissionais da área de assistência social de acordo com as competências da unidade onde atua; Participar do planejamento da assistência social tendo em vista sua implementação junto à comunidade; Planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades de assistência social dentro de seu âmbito de competência; Participar e realizar reuniões e práticas educativas e assistenciais junto a comunidade; Participar na proposição e elaboração de projetos de alcance social para a comunidade local; Articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização da assistência, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades da população; Acolher, informar e realizar encaminhamentos às famílias usuárias; Realização de atendimento individualizado ou em grupos e visitas domiciliares as famílias referenciadas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades de Programas Sociais; Alimentação de sistema de informação; Registro das ações desenvolvidas Planejamento do trabalho de forma coletiva, Recepção e acolhimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles

relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. 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.

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 29 de janeiro de 2019.

AILTON DUARTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniel Ribeiro

Código Identificador:02D9BB31

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ**

**LICITAÇÃO
APOSTILAMENTO AO CONTRATO 003/2019 - PREGÃO 250/2017**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 003/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 250/2017, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ E A EMPRESA FILCAR MECÂNICA DIESEL LTDA

ANOTAÇÃO

Lavramos o presente termo de apostilamento para consolidar a diminuição proposta pela empresa, do valor registrado na cláusula IV – Dos Preços da Ata de Registro de Preço 0132018 na data de 28/05/2018. Passando o valor unitário e percentual de desconto sobre a Tabela de Preços a vigorar conforme tabela a abaixo:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD.	VALOR DA PORCENTAGEM DE DESCONTO NA TABELA
1	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS DIESEL - MAIOR % DESCONTO SOBRE TABELA MONTADORAS - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS DIESEL - MAIOR % DESCONTO SOBRE TABELA MONTADORAS	PC	1	20,00 %

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	MAO DE OBRA DE SERVIÇOS MECANICOS EM VEICULOS PESADOS - MAO DE OBRA DE SERVIÇOS MECANICOS EM VEICULOS PESADOS	MOH	4000	50,00	200.000,00
Total=>						200.000,00

Para constar e surtir seus efeitos jurídicos lavra-se o presente termo de apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório.

Muriaé, 08 de janeiro de 2019

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS

Prefeito Municipal de Muriaé

MARCO AURELIO GOUVEA

Filcar Mecânica Diesel LTDA

Detentor da Ata

Publicado por:

Sueli Ribas Paulino Costa

Código Identificador:2F9E4B3D

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PEDRINÓPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS
CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO – NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO - EDITAL Nº 001/2018.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO – NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO - EDITAL Nº 001/2018.

CONVOCAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS - MG**, por sua **COMISSÃO ESPECIAL**, designada pelo Decreto nº 023 de 10 de julho de 2018, presidida pelo Sr. Rodrigo Costa Borges, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, **CONVOCA** os aprovados, abaixo relacionados, para no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal (*Praça São Sebastião, nº 112, centro, em Pedrinópolis MG*), no seguinte horário das 13horas às 16 horas, no horário os seguintes documentos:

A - Título Eleitoral;

B - Quitação com o Serviço Militar;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

O Prefeito Municipal de Luz/MG no uso de suas atribuições legais, torna público a 1ª retificação do EDITAL Nº 001/2019 do 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, alterando o **item 7.1 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS** do referido edital:

ONDE LÊ-SE:

7.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e a Prova Prática serão realizadas no dia **23 de março de 2019**, em local e horários a serem divulgados, conforme disposto no Cronograma (Anexo I).

LEIA-SE:

7.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e a Prova Prática serão realizadas no dia **23 de fevereiro de 2019**, em local e horários a serem divulgados, conforme disposto no Cronograma (Anexo I).

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 24 de janeiro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LUZ/MG**, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de prova objetiva de múltipla escolha 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 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

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: 4 a 8 de fevereiro de 2019, 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.** Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, valendo 100 (cem) pontos, para a função de Auxiliar de Serviços Urbanos I – Faxineira com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação;
- 6.2.** Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, valendo 50 (cinquenta) pontos e **prova prática**, valendo 50 (cinquenta) pontos, para a função de Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista, com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos de cada prova para classificação.
 - 6.2.1.** A prova prática para a função de Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista será aplicada pela comissão nomeada pelo Decreto Nº 1.496/2013, de 28 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 2.212/2016, de 29 de dezembro de 2016, observando-se o seguinte:
 - a. Assistente de Serviços Urbanos I - Motorista:**

- Funcionamento e domínio do veículo	10 pontos
- Observar e respeitar as normas de trânsito	10 pontos
- Vistoria do veículo antes do início da prova	10 pontos
- Uso dos equipamentos de segurança obrigatórios	10 pontos
- Efetuar manobras para frente e ré em pequenos espaços	10 pontos
- 6.3.** Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para a função de de Agente de Saúde 2 – Recepcionista com exigência de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação;
- 6.4.** Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para as funções de Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental e Técnico Médio de Saúde 2 – Oficineiro, com exigência de escolaridade mínima de Ensino Médio, sendo necessário, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos para classificação;
- 6.5.** Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para as funções de Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família, Técnico Superior de Saúde 2 - Bioquímico/Farmacêutico, Técnico Superior de Saúde 2 - Enfermeiro; Técnico Superior de Saúde 2 - Médico Veterinário; Técnico Superior de Saúde 3 - Professor de Educação Física e Técnico Superior – Biólogo, 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

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

7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e a Prova Prática serão realizadas no dia **23 de março de 2019**, em local e horários a serem divulgados, conforme disposto no Cronograma (Anexo I).

7.2 O candidato deverá se informar sobre o local e do horário de realização das provas a partir do dia **13 de fevereiro de 2019**, através dos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br, ou no Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Monsenhor Parreiras – Luz/MG.

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 I – Motorista só poderá realizar a prova prática se apresentar o original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D 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.**

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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

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.

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;



EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

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.

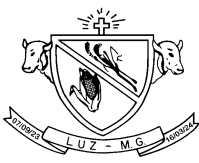
11.12. Na hipótese de acumulação de cargos, funções e proventos, o Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal deve encaminhar o processo devidamente instruído para a Comissão de Acúmulo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Administração.

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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

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, 21 de janeiro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
22 de janeiro de 2019.	8 horas	Publicação na íntegra do Edital	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
4 a 8 de fevereiro de 2019.	13 às 17 horas	Período de Inscrições	Centro Administrativo Municipal, Sede Prefeitura Municipal de Luz, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
13 de fevereiro de 2019.	8 horas	Divulgação do local e horário de realização das provas Objetivas e 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
23 de fevereiro de 2019.	-	Realização da Prova objetiva e Prova Prática	Informação disponível no Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
1º de março de 2019.	16 horas	Divulgação do Resultado Geral	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
6 e 7 de março de 2019.	13 às 17 horas	Interposição de Recursos	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
8 de março de 2019.	9 às 17 horas	Análise dos recursos pela Comissão	-
13 de março de 2019.	16 horas	Divulgação do Resultado Final	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
14 de março de 2019.	8 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 21 de janeiro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO O R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Agente de Saúde 2 - Recepcionista	998,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino fundamental Completo Domínio de informática.
02	Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista	1.047,66	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano) Carteira Nacional de Habitação de Motorista profissional nas categorias D ou superior.
03	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Faxineira	998,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano)
04	Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família	4.694,16	40 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Odontologia Registro no CRO
05	Técnico Médio de Saúde 2 – Oficineiro	1.004,32	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo; Domínio de Informática.
06	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.
07	Técnico Superior - Biólogo	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Ciências Biológicas, Registro no Conselho Regional de Biologia, Domínio de informática, Habilitação de motorista nas categorias A ou B.
08	Técnico Superior de Saúde 2 - Bioquímico/Farmacêutico	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Bioquímica, com registro na entidade profissional competente e domínio em informática; ou Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia, domínio em informática e disponibilidade de assinar a responsabilidade da farmácia Municipal.
09	Técnico Superior de Saúde 2 - Médico Veterinário	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Medicina Veterinária; Registro no CRMV Domínio de Informática Habilitação na categoria A ou B
10	Técnico Superior de Saúde 2 - Enfermeiro	2.622,97	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em enfermagem; Registro no COREM; Domínio de Informática
11	Técnico Superior de Saúde 3 – Professor de Educação Física	2.136,93	40 horas	Cadastro de reserva	Licenciatura em Educação Física/Bacharelado Registro CREF

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 21 de janeiro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

ANEXO III

CONTEÚDO DAS PROVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	CONTEÚDO DAS PROVAS
FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º ao 5º ano)	Auxiliar de Serviços Urbanos I – Faxineira; Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista.	<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 2 – Recepcionista.	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Matemática</u> : Resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
MÉDIO	Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Higiene Dental; Técnico Médio de Saúde 2 – Oficineiro.	<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	Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família – CDESF; Técnico Superior – Biólogo; Técnico Superior de Saúde 2 – Bioquímico/Farmacêutico; Técnico Superior de Saúde 2 – Enfermeiro; Técnico Superior de Saúde 2 – Médico Veterinário; Técnico Superior de Saúde 3 – Professor de Educação Física.	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações implícitas e subentendidas; ortografia e gramática contextualizada. <u>Matemática</u> : Equações do segundo grau; interpretação de gráficos e tabelas; resolução de problemas (raciocínio lógico).

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 21 de janeiro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 – AGENTE DE SAÚDE 2 - RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Atender pessoas e prestar informações; organizar agenda de compromisso e controlar sua execução; arquivar e controlar arquivo de documentos; fazer serviços de secretaria de superior hierárquico; executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Consiste na execução de tarefas de recebimento de pessoas na unidade saúde; encaminhamento de documentos, controle de agenda e serviços equivalentes, exigindo ponderação, polidez e eficiência; executar tarefas de escritório, mediante ordem e instrução específica; executar atividades determinadas, de pequena dificuldade e complexidade, de acordo com rotinas previamente estabelecidas; conferir documentos, fazer lançamentos e anotações; operar máquinas de escritório, como de datilografia, computador, calculadora, xérox e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos simples e obter cópias de documentos; prestar informações de rotina, atender chamadas telefônicas, arquivar correspondências, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os de acordo com normas estabelecidas para facilitar o controle e a consulta dos mesmos; executar serviços de datilografia e de digitação de dados em sistemas de informática; atender e orientar o público quando se fizer necessário de acordo com os princípios e normas de humanização do SUS; manter sigilo de laudo de procedimentos, exames e medicamentos de pacientes; conferir documentação referida e dar contra-fé; alimentar sistemas da Secretaria Municipal de Saúde ou das Unidades quando designado, digitar ofícios e relatórios; manter arquivo organizado dos documentos sobre sua responsabilidade; agendar consultas, exames e outros procedimentos; avisar aos pacientes de consultas, exames e procedimentos; prestar informação ou buscá-la, quando não souber para o melhor atendimento do usuário; fazer agendamento de transporte sanitário; abrir quando designado a unidade e verificar se os equipamentos e luzes estão desligadas; executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

2- ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I – MOTORISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

Fazer pequenos reparos na mecânica dos veículos, quando necessário;

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

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos;

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

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

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

Executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – FAXINEIRA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Consiste na execução de tarefas de limpeza, manutenção e conservação de ambientes das repartições públicas. Realizar faxina de salas, corredores e outros ambientes de repartições públicas; Limpeza e conservação dos móveis das repartições públicas; Utilizar o material de limpeza de forma racional; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o descarte de resíduos do local de trabalho; Preparar e servir café, lanche ou similar nas diversas repartições indicadas da Administração Municipal; Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; 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 – CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - CDES

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 1.767/2014 DE 2 DE JULHO DE 2014): Realizar a atenção integral em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e a higiene bucal. Oferecer atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais. Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxiofacial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências; Promover e recuperar a saúde bucal em geral; Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e a higiene bucal; Participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais; Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas; Realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção e promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde bucal com os demais membros da ESF; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRO.

5- TECNICO MEDIO DE SAÚDE 2 - OFICINEIRO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Ensinar em grupos de pacientes com transtornos mentais graves, atividades manuais diversas. Responsabilizar-se por oficinas de produção em interação permanente com a equipe multiprofissional do CAPS. Participar de oficinas terapêuticas, contribuir para elaboração de projetos para oficinas terapêuticas (com noções de reforma psiquiátrica e políticas públicas em saúde mental); Realizar atividades externas com pacientes do CAPS; Ensinar em grupos de pacientes com transtornos mentais graves atividades manuais diversas; Responsabilizar-se por oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); Interagir permanentemente com a equipe multiprofissional, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos inerentes à realidade CAPS para maior efetivação de participação dos usuários frente à sociedade; Trabalhar habilidades manuais (artesanato, pintura, crochê, bordado, EVA e outros); Trabalhar habilidades para expressões corporais (música, dança, teatro, jogos); Promover atividades culturais (lazer, passeios, festas e assembleias, entre outros); Outras atividades inerentes à função.

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

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Trabalho qualificado, que consiste na execução de tarefas relacionadas com a saúde bucal e educação em saúde; o trabalho deve ser orientado e coordenado por um cirurgião dentista. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivas; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; identificar os principais problemas de saúde bucal que afetam a população; estabelecer as relações entre condições de vida e de trabalho e os principais problemas de saúde bucal; conhecer as condições locais de saúde bucal através dos instrumentos de diagnóstico usados para o planejamento; enquetes populacionais, inquérito epidemiológico, levantamento dos recursos materiais e humanos de saúde bucal existentes nas comunidades; identificar grupos e áreas de risco às doenças bucais; reconhecer na diversidade dos problemas de saúde bucal identificados na comunidade a responsabilidade de atuação profissional específica do Técnico em Higiene Dental; sistematizar, interpretar e produzir relatórios a partir de informações coletadas na comunidade; elaborar planos de ação



EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

para o equacionamento dos problemas de saúde bucal identificados no âmbito de sua atuação profissional; realizar junto com a equipe de saúde bucal a programação do trabalho de forma integrada com a programação global da unidade de saúde; realizar atividades que permitam a programação local participativa em função dos objetivos do programa de saúde bucal; realizar a previsão de material e de outras condições necessárias à realização do seu trabalho em saúde bucal; colaborar em pesquisas em saúde bucal; organizar arquivos de pacientes; organizar sistema de cadastramento dos pacientes, elaborar agendas de atendimento; realizar a previsão de instrumental e material odontológico de acordo com a agenda de trabalho; preencher relatórios de produção e produtividade; analisar e elaborar informações a partir dos dados de produtividade; controlar o almoxarifado; monitorar e avaliar programas de saúde; atuar na capacitação dos atendentes de consultório dentário; capacitar lideranças comunitárias para atuar na promoção de saúde bucal; capacitar trabalhadores responsáveis pela limpeza da clínica odontológica segundo princípios de biossegurança; supervisionar o trabalho do atendente de consultório dentário e dos agentes de limpeza; colaborar nos programas educativos de saúde dental; educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória; fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações; proceder a limpeza antisséptica do campo operatório, antes e após a cirurgia; remover suturas; preparar materiais restauradores e de moldagem; confeccionar modelo; preparar molduras; realizar polimento coronário; realizar aplicação de selantes; manter sigilo e ética profissional; realizar escovação nos escolares; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

7 – TECNICO SUPERIOR – BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 5/6/2017): Desempenhar os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito da Administração Municipal, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos e florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; destinação e tratamento de resíduos; informação e educação ambiental. Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem a preservação, saneamento e melhoria do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; Orientar, dirigir, e assessorar o poder público, no âmbito de sua especialidade; Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado; Elaborar e executar estudos e projetos para subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como para subsidiar a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo órgão ambiental; Proteger e preservar a biodiversidade; Proteger, de modo permanente, dentre outros, as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente, em conformidade com a Legislação vigente; Promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; Estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; Incentivar a execução de práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; Articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho; Promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; Auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado como os respectivos campos de atuação; Conhecer e aplicar a legislação ambiental vigente; Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças, inclusive licenças de localização e funcionamento de fontes poluidoras, e dos projetos de aprovação de parcelamento de solo; Emitir parecer técnico em processo de intervenção em vegetação urbana para as deliberações de cortes de árvores da cidade e dos distritos emitidos pelo CODEMA; Proceder a levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; Elaborar relatório técnico anual de operação de depósito de lixo; Realizar vistorias e análises de processos de habite-se; Realizar vistorias e pareceres técnicos junto ao Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA; Assessorar a Administração Municipal no que concerne aos aspectos do meio ambiente; Executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material;



EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

8- TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 2 – BIOQUIMICO/FARMACEUTICO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Graduação em Bioquímica, com registro na entidade profissional competente e domínio em informática; ou Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia, domínio em informática e disponibilidade de assinar a responsabilidade da farmácia Municipal.

No Laboratório:

Trabalho técnico, que consiste em dirigir os trabalhos do laboratório e em emitir os resultados dos exames físico-químicos e bacteriológicos realizados pelo laboratório integrado à rede pública de saúde. O trabalho se desenvolve com autonomia técnica, incluindo a orientação das atividades auxiliares.

Na Farmácia:

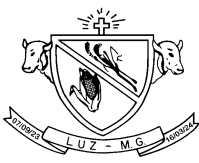
Consistem na execução de tarefas correspondentes as atividades profissionais de farmácia de acordo com as competências da unidade onde atua.

No Laboratório Municipal:

Programar os exames de análise a serem executados diretamente pelo laboratório da administração pública ou contratados; promover a implantação dos serviços a serem desenvolvidos no laboratório da administração pública; elaborar especificações técnicas necessárias à contratação de serviços, à compra de materiais, utensílios e equipamentos de sua área de atuação; dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços do laboratório e dos servidores ali lotados; promover a apropriação dos exames realizados; elaborar programação dos itens e quantitativos de materiais e vidrarias; participar de campanhas de saneamento básico, preparar cartilhas; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, cartilhas; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-las para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial, orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas, orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde; elaborar o manual de rotinas da unidade em que atua e os protocolos de assistência; zelar pelas normas de biossegurança; atuar nas ações de vigilância sanitária quando designado e executar outras tarefas típicas da profissão, de acordo com as determinações superiores.

Na Farmácia Municipal:

Exercer a coordenação da farmácia pública municipal assinando como responsável técnico, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Farmácia; analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; opinar na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas, efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a compra de medicamentos; realizar estudos, análises sobre os efeitos dos medicamentos na população; efetuar o controle de estoque de medicamentos matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos; efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para o serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizadores sobre temas de interesse da saúde; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de aquisição de medicamentos excepcionais; criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes dos estabelecimentos mantendo em controle efetivo o consumo mensal; visar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; assistir aos pacientes dentro dos princípios e normas de humanização do SUS, zelar pelas normas de biossegurança; atuar na vigilância sanitária quando designado e executar outras tarefas correlatas.



EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

9 – TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 2 – MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Consiste na execução de tarefas correspondentes a atividades profissionais de medicina veterinária na área de saúde pública. - Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controle hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior, elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal; realizar inspeção anti-morte; realizar inspeções corporais e físicas; realizar inspeção pós – morte; verificação da carcaça para consumo humano livre de qualquer doença que venha contaminar os consumidores; acompanhar o destino das carcaças impróprias para consumo humano; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto a comunidade; coordenar e executar programas de saúde pública inerentes à medicina veterinária; planejar; coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde pública dentro de seu âmbito de atuação e competência; executar tarefas de vigilância sanitária quando designado; prestar serviços de Assistência Veterinária Zootécnica aos criadores do município; prestar assistência técnica aos criadores de gado, instruir sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica, no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar tarefas na unidade designada pelo gestor municipal e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

10 – TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 2 - ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Realizar tarefas de enfermeiro inerentes à área de saúde pública.

- Assumir chefia de enfermagem e a responsabilidade técnica nas unidades de saúde;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de assistência aos pacientes; assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes; prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem de acordo com os protocolos; prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade em conformidade com o credenciamento da unidade de saúde; registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; padronizar normas e procedimentos de enfermagem implantando o manual de rotinas da unidade e monitorar o processo de trabalho; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de pesquisas e trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle; participar de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; elaborar relatórios e laudos técnicos, protocolos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; supervisionar estagiários; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade; higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; planejar, elaborar e executar programas de treinamento em serviço para o pessoal auxiliar de saúde e pessoal administrativo; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades da população; zelar pela biossegurança e manter a ética dentro dos princípios e normas do COREN; organizar o manual de práticas e rotinas da unidade saúde em que atua; atuar na vigilância sanitária ou na unidade em que for designado e executar outras atividades correlatas que lhe confere atribuídas

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

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Acompanhar os usuários para estimular as atividades de forma individualizada e compatíveis com os mesmos. Estimular ações que valorizem a atividade física e sua importância frente à população. Planejar, elaborar e executar o plano de atividades conforme orientação e objetivo da Academia da Saúde;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

Acompanhar os usuários para estimular as atividades compatíveis com os mesmos;
Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade da saúde, buscando a produção do autocuidado;
Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade física e sua importância para a população;
Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos/oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 21 de janeiro de 2019.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretária Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome:

Função pretendida:

Identidade:

Justificativa e fundamento do recurso:

Luz, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato: _____



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 001/2019

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

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 2019.

Assinatura do candidato: _____