



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

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

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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. 2.995/2021, de 6 de janeiro de 2021, bem como da Procuradoria Jurídica do Município.

2 – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 – Os ocupantes dos empregos de provimento temporário objeto deste processo seletivo são regidos pela Lei Municipal Nº 2.795/2021, de 13 de dezembro de 2021 e 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

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

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

5 – DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas, presencialmente, no Centro Administrativo Municipal, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz / MG, no **Período: 6 a 10 de junho 2022, no horário de 13 às 17 horas.**

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

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

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

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

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

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

6 – DAS PROVAS

6.1. Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para as funções de Agente Comunitário de Estratégia de Saúde da Família (ESF 1, 2, 3, 4, 5); Assistente de Serviços Urbanos I – Coveiro; Auxiliar de Serviços da Educação Básica – AAEB Auxiliar de Serviços Urbanos I – Gari; Orientador Social e Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Enfermagem, valendo 100 (cem) pontos, sendo necessários, no mínimo, 50% (cinquenta 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 aplicada **prova prática**, valendo 50 (cinquenta) pontos, para a função de Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista, sendo necessário, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada uma das provas 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 2996/2021, de 6 de janeiro de 2021, devendo o candidato conduzir o veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, observando-se o seguinte:

- | | |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| - Funcionamento e domínio do veículo | 10 pontos |
| - Observação e respeito 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 |

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

6.2.3. O candidato à prova prática habilitado com Carteira Nacional de Habilitação em desacordo com este edital será eliminado no ato de conferência do documento.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

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

6.4. O candidato que não comparecer nos horários previstos para as provas será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, independente do motivo alegado.

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

7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **26 de junho de 2022**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, **às 9 horas**.

7.2 A Prova Prática será realizada no dia **26 de junho de 2021**, às 13 horas, à Rua Goiás, nº 15, Bairro Centro, município de 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 e **máscara de proteção cobrindo boca e nariz**.

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

7.5 Será proibido o compartilhamento de objetos pessoais entre os candidatos.

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

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

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

7.9 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.

7.10 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).

7.11 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.

7.12 Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que: faltar, chegar após o fechamento dos portões, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados. E também por não atender o disposto no item 7.4.

7.13 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.

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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

8 – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

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

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

10– DOS RECURSOS

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

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, às suas expensas, 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, emitido por médico do trabalho;

VIII – comprovante de endereço;

IX – certidão de nascimento ou de casamento se for casado;

X – certidão de nascimento e cartão de vacina para os filhos até 7 anos;

XI – certidão de nascimento e comprovante de frequência escolar para os filhos de 6 a 14 anos;

XII – comprovante de número de conta bancária e agência;

XIII – carteira nacional de habilitação (CNH) para as funções, que a exigir;

XIV – Cursos de Transporte de Passageiros e Transporte Escolar para o cargo de motorista

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.16. O candidato aprovado neste processo seletivo que já possuir um contrato administrativo na mesma função, em razão de aprovação em outro processo seletivo, não perderá o direito à nova convocação no prazo de vigência deste processo seletivo.

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

11.18. 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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

Luz (Lei Complementar nº 034/2013, de 31/7/2013), à Lei nº 001/2005 de 27/12/2005, à Lei Nº 2000/2012, de 5/4/2012 e suas alterações e à Lei nº 2.715/2021, de 14 de janeiro de 2021.

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, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Luz /MG, 2 de junho de 2022.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
3 de junho de 2022	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
6 a 10 de junho de 2022	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
26 de junho de 2022	9 horas	Realização da Prova objetiva	Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, 307 – Bairro Centro, Luz/MG.
1º de julho de 2022	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
4 e 5 de julho de 2022	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
6 e 7 julho de 2022	9 às 17 horas	Análise dos recursos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado	--
8 de julho de 2022	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
11 de julho de 2022	8 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Luz /MG, 2 de junho de 2022.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
1.	Agente Comunitário de Estratégia de Saúde da Família – ESF 1	R\$ 1.743,75	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, Residir na área adstrita da Unidade de Estratégia de Saúde da Família (ESF), Domínio em informática.
2.	Agente Comunitário de Estratégia de Saúde da Família – ESF 2	R\$ 1.743,75	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, Residir na área adstrita da Unidade de Estratégia de Saúde da Família (ESF), Domínio em informática.
3.	Agente Comunitário de Estratégia de Saúde da Família – ESF 3	R\$ 1.743,75	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, Residir na área adstrita da Unidade de Estratégia de Saúde da Família (ESF), Domínio em informática.
4.	Agente Comunitário de Estratégia de Saúde da Família – ESF 4	R\$ 1.743,75	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, Residir na área adstrita da Unidade de Estratégia de Saúde da Família (ESF), Domínio em informática.
5.	Agente Comunitário de Estratégia de Saúde da Família – ESF 5	R\$ 1.743,75	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, Residir na área adstrita da Unidade de Estratégia de Saúde da Família (ESF), Domínio em informática.
6.	Assistente de Serviços Urbanos I - Coveiro	R\$ 1.515,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto Experiência comprovada no ofício Disponibilidade para serviços em horários especiais
7.	Assistente de Serviços Urbanos I - Motorista	R\$ 1.515,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto, CNH profissional categoria D ou superior e cursos específicos/ profissionais.
8.	Auxiliar Administrativo da Educação Básica - AAEB	R\$ 1.237,50	30 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática.
9.	Auxiliar de Serviços Urbanos I - Gari	R\$ 1.237,50	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto
10.	Orientador Social	R\$ 1.352,99	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.
11.	Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Enfermagem	R\$ 1.515,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN e domínio de informática.

Luz /MG, 2 de junho de 2022.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

ANEXO III

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	Nº QUESTÕES	CONTEÚDOS/HABILIDADES
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Assistente de Serviços Urbanos I – Coveiro	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de pequenos textos para identificação de informações.
	Assistente de Serviços Urbanos I – Motorista	10	<u>Matemática</u> : Quatro operações fundamentais e resolução de pequenos problemas.
	Auxiliar de Serviços Urbanos I - Gari		
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	Agente Comunitário de Estratégia de Saúde da Família – ESF 1, 2, 3, 4, 5.	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
	Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Enfermagem	10	<u>Específicas</u> : PNAB – Política Nacional de Atenção Básica; Covid 19.
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	Auxiliar de Serviços da Educação Básica – AAEB	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
	Orientador Social	10	<u>Matemática</u> : Equações do primeiro grau; resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.

Luz /MG, 2 de junho de 2022.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 A 5 – AGENTE COMUNITÁRIO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ACESF 1, 2, 3, 4, 5.

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 150/2021): Consiste na execução de tarefas relacionadas a prestação de serviços de saúde pública à comunidade adstrita, mediante a visita domiciliar, nas unidades vinculadas à administração municipal e responsáveis pelos serviços de saúde pública. Realizar mapeamento de sua área de atuação. Cadastrar e atualizar as famílias de sua área. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde. Identificar famílias expostas à situação de risco e informar à ESF acerca da dinâmica social da comunidade, a fim de contribuir para ações de diagnóstico, prevenção e atuação específica para a promoção da saúde e bem-estar das famílias. Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; realizar através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas e exames quando necessário; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participação no processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; fortalecer os elos entre a comunidade e os serviços de saúde; orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços; acompanhamento e encaminhamento de doentes às Unidades Básicas de Saúde; participar do processo de vigilância à saúde, do levantamento e registro de dados junto a equipe de saúde que permitam a identificação precoce de risco individual e coletivo; auxiliar na vigilância epidemiológica de nascimentos, doenças endêmicas e mortes (notificar diariamente tais dados); atuar na promoção, educação e proteção à saúde; cadastrar usuários e atualizar cadastro sempre que necessário; atuar integrado às instituições, grupos e associações da comunidade (Clube de mães, AAA, APAE, entre outros) na promoção de ações que visem a melhoria das condições de saúde da população, participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar todas as gestantes de sua área de abrangência, orientando sobre a importância do pré-natal, da vacinação e planejamento familiar. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento da criança através do cartão da criança; incentivar a vacinação e convocar os faltosos; controlar as doenças diarreicas, orientando e acompanhando o uso adequado de medicamentos; orientar sobre os cuidados de higiene corporal, com a água de beber e no preparo de alimentos; auxiliar nas ações de Vigilância em Saúde do território; promover ações educativas e preventivas para grupos em seu território; promover parceria com instituições públicas e privadas das áreas adstritas; desenvolver as ações previstas para os Agentes Comunitários de Saúde na legislação federal; zelar pelo sigilo da saúde dos pacientes, notificar doenças compulsórias; alimentar com dados os programas de sua responsabilidade; participar das ações coletivas de combate, prevenção e promoção da saúde, quando convocado; informar a Vigilância em Saúde das condições no seu território que possam prejudicar a saúde individual e coletiva; denunciar maus tratos de crianças, idosos e incapazes; levar aos cidadãos de sua área recados, documentos, exames. Fazer marcação de consultas de interesse da unidade de saúde quando solicitado; zelar pelas condições higiênicas e sanitárias do seu território; assistir aos pacientes dentro das normas e princípios de humanização do SUS e encaminhar casos suspeitos de dengue e outras doenças a unidade de saúde; entregar medicamentos aos usuários com dificuldade de locomoção; vistoriar domicílios e peridomicílios para identificar criadouros de vetores; orientar e remover, se necessário, objetos que



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

possam ser criadouros de vetores; exercer suas funções em parceria com o Agente de Endemias; promover em conjunto com outros profissionais e com o Agente de Endemias reuniões de mobilização na área em que atua; orientar aos pacientes sobre os cuidados de diabetes, hipertensão, dengue, tuberculose, hanseníase e outras doenças; acompanhar aos pacientes enfermos durante o período de tratamento; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

6 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - COVEIRO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 152/2021, de 3/9/2021): Trabalho braçal consistente em abertura de sepultura e jazigos, sua conservação e cuidados no cemitério local. Conservação do cemitério, limpeza periódica, controle dos sepultamentos e pequenas obras locais. Eventualmente, poderá ser convocado para jornada superior à mínima fixada. Integra, eventualmente, as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução de pequenas obras. O trabalho é exercido com relativa liberdade de ação quanto à maneira de realizar o serviço, sob o controle de resultados exercido por encarregado de obras, Secretário Municipal ou engenheiro.

Proceder a abertura de sepulturas, inumação e exumação de cadáveres, preparar para sepultamentos em jazigos e seu fechamento precário em tijolos; Informar as ocorrências no serviço de sua competência ao órgão superior hierárquico; Orientar o trabalho da turma, quando for o caso, bem como zelar pela eficiência e disciplina no trabalho; Localizar sepulturas, colocar o número em sepulturas e jazigos e desenterrar osso para a conservação quando for o caso; Zelar para conservação do cemitério diariamente, mediante limpeza e higienização; Periodicamente proceder à capina e combate a focos de insetos e pragas; Zelar pelo material que lhe é confiado e dele prestar contas regulares; Requisitar material necessário às suas atividades; Consultar órgãos superiores hierárquicos em assuntos que transcendam sua competência; Realizar trabalhos de construção de pequenas obras no cemitério que prescindam de habilitação específica; Realizar traslado de uma sepultura à outra, quando autorizado; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Utilizar e cuidar bem do uniforme; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

7 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 152/2021, de 3/9/2021): 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, para qualquer localidade dentro do território nacional, seguindo as regras do Código Brasileiro de Trânsito, para transportar passageiros ou cargas, de acordo com as demandas e horários do setor de transportes do município. 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 do radiador, óleo de cârter; testar os freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; fazer a limpeza periódica dos filtros de ar; 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 para qualquer localidade dentro do território nacional 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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Utilizar e cuidar bem do uniforme; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferencias, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.

8 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – AAEB

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016):

- I - Auxiliar no planejamento e direção, avaliação e controle das atividades da Secretaria da Escola em consonância com a Diretoria, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
- II - Auxiliar no pleno desenvolvimento da secretaria, ajudando na programação das atividades necessárias, auxiliando na coordenação, organização e respondendo, com a supervisão do secretário de escola, pelo expediente geral;
- III - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- IV - Auxiliar na atualização da escrituração, mantendo em dia arquivos, fichários, correspondências escolares e resultados das avaliações dos alunos;
- V - Auxiliar na manutenção atualizada do arquivo de legislação e dos documentos da escola, inclusive de ex-alunos;
- VI - Auxiliar sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
- VII - Colaborar eventualmente no cuidado direto com a criança;
- VIII - Comparecer as reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;
- IX - Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
- X - Realizar trabalhos de digitação, compondo tabelas e gráficos;
- XI - Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamento sob sua responsabilidade;
- XII - Redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes;
- XIII - Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados;
- XIV - Ter sempre como princípio básico o caráter educativo de suas funções;
- XV - Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza dos cargos, que lhe forem atribuídas pelo diretor ou secretário.

9 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - GARI

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 152/2021, de 3/9/2021): Consiste na execução de tarefas de limpeza e conservação das ruas, avenidas, prédios públicos e praças do Município sob a responsabilidade do poder público.

Capina de ruas e avenidas; Varrição de ruas e avenidas; Limpeza de terrenos baldios; Conservação da limpeza das praças públicas e dependências de prédios públicos; Realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, público e especial, bem como de recolhimento de entulho; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Executar serviço de plantio, poda, coleta de mudas, sementes e conservação dos parques e jardins municipais; Manter organizados e conservados as ferramentas, máquinas e os materiais utilizados na execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança (EPI) apropriados, quando da execução dos serviços; Utilizar e cuidar bem do uniforme; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferencias, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

10 – ORIENTADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 152/2021, de 3/9/2021): Profissional capaz de propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados, realizando e organizando as tarefas pertinentes a um lar; estimular as crianças e os adolescentes a assumirem a responsabilidade de seus atos e a conquista gradativa da sua autonomia. Atuar junto à equipe de referência na orientação de usuários em programas socioassistenciais. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, em turnos de revezamento, conforme necessidade do serviço.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

Organizar o cuidado diário dos usuários do programa socioassistencial, de forma a garantir um ambiente seguro, respeitoso e familiar dentro da instituição de referência; Promover a participação dos usuários do programa com vistas a sua autonomia; Preparar e servir refeições para os internos que permanecem na instituição, conforme horário estabelecido pela coordenação; Organizar a agenda dos afazeres domésticos e acompanhamento dos internos para consultas médicas; Realizar atividades de cultura, esporte e lazer, atividades escolares, e outras conforme programação estabelecida pela coordenação; Manter sempre organizado o ambiente de trabalho executando diariamente tarefas rotineiras com a participação dos internos que tiverem condições físicas de executá-las como: limpar móveis e eletrodomésticos; guardar e organizar as roupas, calçados e pertences das crianças; preparar o almoço em conformidade com o cardápio da nutricionista da instituição; lavar os utensílios usados na preparação de alimentos; orientar o banho das crianças; preparar os internos para as atividades escolares, vistoriando pastas e mochilas das crianças evitando que levem objetos não necessários e que não falte material; zelar pelo sono das crianças; arrumar camas Acolher os internos vindos dos projetos e escolas; Ajudá-los com os deveres escolares; Orientar; administrar os medicamentos nos horários prescritos pelos médicos; Registrar em livro próprio os acontecimentos de seu turno de serviço; Atender o telefone (quando necessário) e às pessoas que buscam informações sobre o Abrigo e anotar os possíveis recados; Chegar no horário definido pela coordenação e tomar ciência sobre acontecimento do turno anterior; Participar de atividades na área de recreação com os usuários do Programa; Apoiar os usuários para que eles mesmos possam desenvolver e solucionar os problemas individuais ou grupais; Integrar e articular ações com a qualificação profissional; Trabalhar em equipe com demais profissionais; Promover a integração entre os participantes objetivando o trabalho coletivo como a forma ideal de desenvolver o projeto pedagógico do programa; Levar os participantes a vivenciarem situações de corresponsabilidade, troca de conhecimento e experiências que proporcionem referências comuns e sentido de pertencimento ao programa contribuindo para a construção das identidades profissionais, pessoais, do respeito pelo outro e solidariedade; Usar metodologia de trabalho na interação social e na construção do conhecimento para favorecer a articulação entre a teoria e prática e a integração entre as dimensões pessoal e profissional dos participantes do programa; Estimular a ampla participação dos usuários no planejamento e desenvolvimento de sua própria formação; Receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigo temporário até 2 horas; Acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto; Executar demais serviços necessários ao bom funcionamento da instituição; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

11 – TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 139/2020, de 5/2/2020): Consiste na execução de tarefas relacionadas aos serviços de auxílio à Enfermagem em unidades de saúde vinculadas à Administração Municipal. Auxiliar o Médico e o Enfermeiro nos procedimentos e cuidados de promoção e proteção à saúde; executar atividades de rotina, preparo, administração de medicamentos e vacinas, sob supervisão do Enfermeiro; efetuar pequenos curativos no ambulatório e em domicílio; realizar procedimentos de inalação e nebulização em pacientes; verificar o pulso, a frequência respiratória, pressão arterial e temperatura dos pacientes, se necessário; marcar consultas, preencher e manter em arquivo as fichas clínicas dos pacientes; executar, caso necessário, tarefas de enfermagem relativas a higiene do paciente; auxiliar em programas de assistência à saúde da comunidade; atender o usuário em suas necessidades e solicitações relativas ao cargo; auxiliar na vigilância em saúde levantando e registrando dados junto a equipe de saúde; participar de pesquisa científica quando solicitado; orientar as famílias nos cuidados dos pacientes em internação domiciliar; garantir o acolhimento do paciente na unidade em que atua, de acordo com os protocolos; organizar e preencher documentos relativos a sua produção; anotar no prontuário cuidados prestados ao paciente; fazer visita domiciliar quando se fizer necessário; zelar pela limpeza e esterilização, manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho; manter o sigilo profissional; assistir às grávidas no Programa de Aleitamento Materno; realizar o Teste do Pezinho; auxiliar no preenchimento de dados e incentivar os usuários nos programas oficiais do Ministério da Saúde (como SISVAN, SIM, SINAM, HIPERDIA, SISPRENATAL, SIAB, PNI e outros); realizar notificações de doenças de notificação compulsória; aperfeiçoar o conhecimento das políticas de saúde pública vigentes e de sua inserção neste sistema; dominar técnicas de educação em saúde e aplicá-las através de orientações junto ao paciente e grupos operativos;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

acolher e orientar estagiários; realizar teste de glicemia, pesagem e agendamento de exames; prestar informações aos pacientes sob seus cuidados; assistir aos pacientes dentro dos princípios e normas de humanização do SUS e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Luz /MG, 2 de junho de 2022.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com o Município 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 2022.

Assinatura do candidato: _____



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 002/2022

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

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome: _____
Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado _____ CEP _____
CPF: _____ Carteira Identidade: _____
Telefone: () _____ Data de Nascimento: ____/____/____
E-mail: _____
Função Pretendida _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas e estou ciente de que a omissão de dados e a constatação de qualquer irregularidade implicará na anulação ou desconsideração deste requerimento. Estou ciente e de acordo com todas as normas que regem o presente edital.

Luz, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato ou Procurador (anexar cópia da procuração)

Prefeitura Municipal de Luz

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS - EDITAL Nº 002/2022

Nome: _____
CPF: _____ Carteira Identidade: _____
Função Pretendida _____

Luz, ____ de _____ de 2022.

Serviço de Administração de Recursos Humanos

IMPORTANTE:

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **26 de junho de 2022**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, às **9 horas**.
- No dia da prova chegar com antecedência mínima de 30 minutos, levando caneta azul ou preta e documento de identidade ORIGINAL com foto, de preferência o documento utilizado na inscrição do Processo Seletivo.
- Uso Obrigatório de máscara facial, cobrindo boca e nariz.