



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, para atuação na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 611/2010 e na forma determinada neste edital, e considerando que:

O Tribunal de Contas exige a realização de processo seletivo como critério impessoal para escolha dos contratados temporariamente para substituição de servidores efetivos;

Em decorrência de afastamentos não programados de servidores para gozo de licenças médicas, os serviços essenciais poderão ser comprometidos como educação, saúde, limpeza urbana, etc., caso não seja realizada contratação imediata para substituição.

I – DAS FUNÇÕES

1 – A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, para o exercício das seguintes funções:

	FUNÇÕES	ESCOLARIDA DE/PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Fiscal Municipal de Obras	Ensino Médio Completo	R\$1.050,30	01 (uma)	40h/semanais
2	Fiscal Municipal de Posturas	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (B)	R\$1.050,30	01 (uma)	40h/semanais
3	Fiscal Municipal de Tributos	Ensino Médio Completo	R\$1.050,30	01 (uma)	40h/semanais
4	Fiscal Sanitário de Nível Superior	Nível Superior completo – Formação em Engenharia de Alimentos, Nutrição,	R\$1.778,48	01 (uma)	40h/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

		Medicina Veterinária, Biomedicina, Farmácia ou Enfermagem + Carteira Nacional de Habilitação categoria 'B'.			
5	Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal com registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$1.344,59	02 (duas)	40h/semanais
6	Operador de Máquinas Pesadas	4ª série do primeiro grau + Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	1.778,48	01 (uma)	40h/semanais

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 – Estar em gozo dos direitos políticos;
- 5 – Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Lagoa Grande;

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 – Local: Prefeitura Municipal de Lagoa Grande
- 2 – Período: 25 a 30 de janeiro de 2023.
- 3 – Horário: 08:00 as 11:00 e de 13:00 às 15:00h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

4 – Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, **no ato da solicitação da inscrição**, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme anexo II, a qual poderá ser retirada gratuitamente no local de inscrição.
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia do Título de Eleitor, comprovante de votação nas três últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Fotocópia do comprovante de endereço;
- f) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado e ativo no órgão competente;
- h) Fotocópia dos comprovantes de títulos para pontuação conforme o item IV;
- i) Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do cargo que pretenda concorrer;
- j) Certificado de Reservista, se do sexo masculino.

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

2.1 – Tempo de Serviço :



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 10 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano 02 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos 04 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos..... 06 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos..... 08 pontos;
- e) Experiência acima de 6 (seis) anos.....10 pontos.

2.1.1 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente.

Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.

2.2 – Aprovação em concursos públicos

Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 03 (três) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

2.3 – Cursos

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 08 (oito) horas de duração. Serão distribuídos 04 (quatro) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de12 pontos;
- b) Diploma de Nível Superior para os cargos de Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Técnico em Saúde Bucal e Operador de Máquinas Pesadas. Serão distribuídos 06 (seis) pontos por certificado, até o máximo de12 pontos;

2.3.1 – O título referente a curso deverá se referir à área correspondente a função a que o candidato tenha interesse.

2.4 – Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

- a) Será atribuído 5 (cinco) pontos pela apresentação da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com categoria “B”, para os candidatos aos cargos de Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos e Técnico em Saúde Bucal, desde que comprovado através de fotocópia da mesma no ato da inscrição.

3 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

3.1 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

4 – Os títulos deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por **Comissão Municipal**.

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Residente no Município de Lagoa Grande;
- b) Que tiver o maior número de dependentes menores mediante apresentação de certidão de nascimento no ato da inscrição;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

VI – DO RESULTADO

1 – A divulgação do resultado preliminar do certame será publicada no quadro de avisos e no site oficial da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande em até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições.

VII – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, nos dois dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VIII - DA CONVOCAÇÃO

1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos da Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

3 - A cada nova vaga, será renovada a convocação, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado da lista do processo seletivo, exceto se o candidato:

a) Tiver sido demitido ou o contrato anterior rescindido por justa causa por órgão público municipal de Lagoa Grande;

b) Estiver com contrato vigente à época da convocação;

c) Estiver assinado termo de desistência da vaga em menos de 30 (trinta) dias;

4 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

5 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 73 e Lei Municipal nº 611.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 – O prazo de validade da presente seleção é de 06 (seis) meses, contados da data da homologação do resultado final podendo ser prorrogada por igual período.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

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.

7 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

8 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 – O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina credenciado no Município de Lagoa Grande;
- g) 02 fotos 3 x 4;
- h) Comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Declaração de bens;
- l) Comprovante de endereço;
- m) Declaração de acúmulo de função;
- n) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;

10 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

11 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

12 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

13 - Os documentos apresentados não serão devolvidos durante ou após o Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, aos 24 de janeiro de 2.023.


EDSON SABINO DE LIMA
Prefeito Municipal

Edson Sabino de Lima
Prefeito Municipal de
Lagoa Grande – MG
CPF: 691.196.276-53



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

01 - TÍTULO DO CARGO: Fiscal Municipal de Obras GH: IV	CARGA HORÁRIA: 40h/semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ol style="list-style-type: none">1. Fazer cumprir a legislação municipal relativa ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanísticas;2. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastramento Técnico Municipal;3. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras;4. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal;5. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;6. Efetuar diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessória, a apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes.7. Realizar lançamentos de créditos tributários, dívidas e ativas;8. Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente em casos de irregularidades encontradas;9. Elaborar relatórios mensais relacionados com sua área de atuação;10. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: <ul style="list-style-type: none">• 2º Grau Completo.	

02 - TÍTULO DO CARGO: Fiscal de Posturas GH: IV	CARGA HORÁRIA: 40h/semanais
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ol style="list-style-type: none">1. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;3. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";4. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;5. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;6. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;7. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

- normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município bem como Plano Diretor;
8. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no Município;
 9. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
 10. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo Município;
 11. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
 12. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;
 13. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
 14. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
 15. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, nos termos da legislação municipal;
 16. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
 17. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
 18. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
 19. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;
 20. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
 21. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
 22. Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
 23. Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
 24. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
 25. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
 26. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
 27. Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;
 28. Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG

CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

29. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
30. Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
31. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
32. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
33. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
34. Exercer a fiscalização dos atos lesivos à limpeza pública, nos termos da legislação municipal;
35. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal no que tange a publicidade e propaganda;
36. Fiscalizar as ligações de esgoto e saneamento, fazendo cumprir as disposições dos Códigos de Posturas, de Edificações, Plano Diretor, Código Ambiental, no que for de sua competência, sem prejuízo das demais leis municipais atinentes à matéria;
37. Fiscalizar quaisquer irregularidades verificadas na atuação do Município, e executar tarefas afins;
38. Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
39. Fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc;
40. Executar outras tarefas correlatas;

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- Comprovante de conclusão escolar de nível de Ensino Médio completo;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria 'B'.

03 - TÍTULO DO CARGO: Fiscal Municipal de Tributos GH: IV	CARGA HORÁRIA: 40h/semanais
<ol style="list-style-type: none">1. Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante:<ul style="list-style-type: none">• a fiscalização e orientação de entidades sujeitas à obrigação tributária;• A lavratura de auto de infração e a imposição de penalidades.• A informação de processo tributário administrativo.2. Coletar dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.3. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: <ul style="list-style-type: none">• 2º Grau Completo.	

Es



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

04 - TÍTULO DO CARGO: Fiscal Sanitário de Nível Superior GH: VI	CARGA HORÁRIA: 40h/semanais
<p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Síntese dos deveres: executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros; Exemplos de atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Executar serviços de Profilaxia e Política Sanitária Sistemática, com inspeção sanitária e epidemiológica de estabelecimentos industriais, comerciais e em órgãos de saúde, onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, bem como a limpeza dos equipamentos utilizados e a adequação da refrigeração de alimentos perecíveis, de acordo com as normas técnicas;2. Inspeccionar suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários.3. Investigar denúncias que envolvam situações de atentado à saúde pública e referente às condições sanitárias consideradas insatisfatórias.4. Comunicar, a quem de direito, os casos de infração que verificar, tomando as medidas cabíveis ao caso.5. Participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições de higiene, atestando que as condições de limpeza e de refrigeração são convenientes ao produto e derivados, zelando pela obediência ao regulamento sanitário.6. Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias.7. Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção e em desacordo com a legislação aplicável à espécie.8. Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados.9. Inspeccionar a industrialização de alimentos, industrialização de embalagens de alimentos e análises de processos de registros de alimentos.10. Fiscalizar e realizar serviço de controle sanitário em supermercados, restaurantes e similares, em hotéis, motéis, pousadas, depósitos, distribuidoras e comércio de produtos alimentícios em geral, como peixaria, bares, lancherias e correlatos, trailer de lanches, <i>food trucks</i> e similares, alimentação à pronta entrega e comércio ambulante.11. Inspeccionar e realizar serviço de controle sanitário de alimentos em importadoras e distribuidoras de alimentos, atacadista em geral de produtos de panificação, de produtos de confeitaria, de hortifrutigranjeiros, de alimentos congelados e de balas, chocolates, caramelos e similares, depósito e comércio de bebidas e/ou anteposto de vendas de bebidas, de secos e molhados, de	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

sorvetes, gelados, de alimentos perecíveis, não perecíveis e de ponta entrega, indústria de alimentos em geral e de extração e engarrafamento de água mineral e cozinha industrial, beneficiadores e embalagens de grãos, cereais e sementes.

12. Realizar serviço de controle sanitário em veículos de transporte de produtos alimentícios em geral.
13. Realizar coleta de amostra de alimentos para análise e controle sanitário, e outros necessários para a efetivação do controle e adequação da vigilância sanitária.
14. Identificar problemas inerentes à Vigilância Sanitária e apresentar soluções às autoridades competentes, mediante elaboração de projetos e/ou pareceres técnicos de acordo com as normas regulamentadoras.
15. Realizar tarefas de educação e saúde, bem como tarefas administrativas ligadas ao Programa de Saneamento Comunitário.
16. Participar na organização das comunidades para realização de tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e à Prefeitura Municipal, bem como em locais que se fizerem necessários por meio de convênios realizados pelo Município.
17. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento.
18. Executar demais tarefas semelhantes, bem como a criação e aplicação de ações de educação em saúde, por meio de palestras e cursos destinados ao público alvo das inspeções, como para administradores de restaurantes, matadouros, indústrias alimentícias, e produtores alimentícios.
19. Desenvolver atividades administrativas necessárias para a expedição de alvarás de licença, notificações e autuações, exercendo o poder de polícia administrativa necessário ao fiel desempenho da função.
20. Dirigir veículos no exercício de suas funções.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- Nível Superior completo – Formação em Engenharia de Alimentos, Nutrição, Medicina Veterinária, Biomedicina, Farmácia ou Enfermagem;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria 'B'.

05 - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Saúde Bucal
GH: V

CARGA HORÁRIA: 40h/semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais, promovendo e participando de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor
2. Participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal;
3. Realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo;
4. Supervisionar, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário;
5. Controlar estoques e gerenciar a manutenção do aparato tecnológico presente
6. num consultório dentário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

7. Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos;
8. Desempenhar tarefas afins.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- 2º Grau Completo; Curso de Técnico em Saúde Bucal: Registro no Conselho Federal de Odontologia.

06 - TÍTULO DO CARGO: Operador de Máquinas Pesadas GH: VI.	CARGA HORÁRIA: 40h/semanais
<ol style="list-style-type: none">1. Operar máquinas na execução de trabalhos de terraplenagem, escavações movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos;2. Operar máquinas para a execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;3. Fazer o ponto diário de atividades do equipamento;4. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;5. Operar máquinas pesadas como: retroescavadeira, tratores de esteiras; carregadeiras de pneus e motoniveladoras;6. Observar sempre as normas de segurança e higiene do trabalho;7. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: <ul style="list-style-type: none">• 4ª Série do primeiro grau e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 - FICHA DE INSCRIÇÃO
N.º _____

Nome completo: _____
Endereço Residencial: _____
Telefone: _____ DN: _____

Documentos apresentados:

<input type="checkbox"/> Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;	<input type="checkbox"/> Fotocópia dos comprovantes de títulos para pontuação conforme o item 5 do presente Edital;
<input type="checkbox"/> Fotocópia do CPF;	<input type="checkbox"/> Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente
<input type="checkbox"/> Certificado de Reservista, se do sexo masculino;	<input type="checkbox"/> Certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
<input type="checkbox"/> Fotocópia do Título de Eleitor ou certidão de quitação eleitoral;	<input type="checkbox"/> Fotocópia do comprovante de Endereço;
	<input type="checkbox"/> Fotocópia da CNH conforme exigência do cargo.

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 01/2023, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público para o cargo de _____.

Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Lagoa Grande (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

QUANTIDADE DE FOLHAS APRESENTADAS: _____.

Lagoa Grande (MG), _____ de janeiro de 2023.

Assinatura do Candidato/Procurador

Assinatura do Responsável pela inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Calango, 172 – centro – CEP: 38.755-000 - Lagoa Grande – MG
CNPJ Nº 23.097.454/0001-28 – telefone 34- 3816-2900

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO _____		
COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS		
Nome:		
End:		
TÍTULOS		
<i>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>
Experiência de Curso de _____		
Soma total dos pontos		

Lagoa Grande, ____ de janeiro de 2023.

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

