



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA 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 e prova prática 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 de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA 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: 23 a 26 de outubro de 2023, 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 através de procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida ou assinada eletronicamente, em ambos os casos a procuração deve conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos para este fim, devendo o procurador apresentar seu documento de identidade original com foto.

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 de Saúde 2 – Faxineira; Auxiliar de Serviços da Educação Básica – ASEB; Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão; Auxiliar de Serviços Urbanos I – Servente de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Urbanos I - Vigia; Auxiliar de Serviços Urbanos II – Auxiliar de Coleta de Lixo; Cuidador Social; Professor da Educação Básica – PEB 1; Professor da Educação Básica – PEB 2 AEE; Professor da Educação Básica – PEB 2 – Educação Física; Técnico Superior de Saúde 2 – Psicólogo; Técnico Superior de Saúde 3 – Educador Físico e Técnico Superior I - Psicólogo, conforme exigência de escolaridade prevista no Anexo II. A prova objetiva valerá 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 – Operador de Trator Pneu, 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 – Operador de Trator Pneu será aplicada pela comissão nomeada pelo Decreto Nº 3.482/2023, de 07 de julho de 2023, observando-se o seguinte:

a. Assistente de Serviços Urbanos I – Operador de Trator Pneu:

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| - Segura a Máquina no freio | 5 pontos |
| - Tranco | 5 pontos |
| - Manuseio e operação do equipamento | 10 pontos |



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

- Funcionamento e domínio das funções da Máquina	10 pontos
- Equipamentos de segurança e noções de higiene	5 pontos
- Qualidade do serviço	10 pontos
- Vistoria da máquina antes do início da prova	5 pontos

6.3 . 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 objetiva e/ou prática 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 novembro de 2023**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – Bairro Centro – Luz/MG, em horário a ser divulgado.

7.2 O candidato deverá se informar sobre o horário de realização da prova objetiva a partir do dia **13 de novembro de 2023**, 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 A Prova Prática para o cargo de Assistente de Serviços Urbanos I – Operador de Trator Pneu será realizado no dia **26 de novembro de 2023, às 13 horas** na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes, situada à Rua Goiás, nº 15 – Bairro Centro – Luz/MG

7.4 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.

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

7.6 Na chegada ao local da prova, o candidato deverá obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Comissão do Processo Seletivo.

7.7 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.

7.8 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).

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

7.12 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. 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.

8.1.1. O candidato deverá preencher e apresentar 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.

8.1.2. O relatório e o requerimento poderão ser entregues pelo candidato ou por terceiros através de procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida ou assinada eletronicamente, em ambos os casos a procuração deve conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos para este fim, devendo o procurador apresentar seu documento de identidade original com foto.

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

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

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

8.3. Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD) em razão do número de vagas disponibilizadas, conforme Anexo II deste Edital.

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, 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**, dentro do prazo estabelecido, por meio de requerimento (**Anexo V**) de forma legível e protocolados pelos candidatos, ou por terceiros através de procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida ou assinada



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

eletronicamente. Em ambos os casos a procuração deve conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos para este fim, devendo o procurador apresentar seu documento de identidade original com foto.

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

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

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação ocorrerá por necessidade temporária de excepcional interesse público e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo de provas, presentes, nas datas e horários determinados em Edital de Convocação, afixado **no Serviço de Administração de Recursos Humanos**, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Monsenhor Parreiras – Luz/MG.

11.2. Na hipótese da inexistência de candidato habilitado para a função, aprovado e presente nas datas determinadas no Edital de Convocação, será realizado novo Processo Seletivo de provas para a respectiva função.

11.3. Para formalização do Contrato o candidato deve apresentar os seguintes documentos originais e cópias, 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 registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF dos dependentes;

XIII – comprovante de número de conta bancária e agência;

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

XV – 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 através de terceiros por procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida ou assinada eletronicamente, em ambos os casos a procuração deve conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos para este fim, devendo o procurador apresentar seu documento de identidade original com foto.

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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.15. As contratações obedecerão a ordem de classificação neste processo seletivo, reiniciando-se a convocação pelo primeiro colocado sempre que percorrida toda a lista de aprovados, excetuando da classificação aqueles candidatos que não atenderam ao item 11.13 deste edital e item 11.16.

11.16. O candidato aprovado neste processo seletivo, que já possuir um contrato administrativo com o Município, não perderá o direito à nova convocação no prazo de vigência deste processo seletivo, podendo neste caso recusar a contratação uma única vez sem perder o direito a nova convocação.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

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 Complementar nº 034/2013, de 31/7/2013), à Lei nº 001/2005 de 27/12/2005 e à Lei nº 2795/2021 de 13 de dezembro 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, 20 de outubro de 2023.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
23 de outubro de 2023	8 horas	Publicação na íntegra do Edital	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à 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 a 26 de outubro de 2023	13 às 17 horas	Período de Inscrições	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
13 de novembro de 2023	13 horas	Divulgação do horário de realização da prova Objetiva	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
26 de novembro de 2023	-	Realização da Prova objetiva	Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – Bairro Centro, Luz/MG.
26 de novembro de 2023	13 horas	Realização da Prova Prática	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes – Rua Goiás, nº 15 – Bairro Centro – Luz/MG
01 de dezembro de 2023	16 horas	Divulgação do Resultado Geral	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
04 e 05 de dezembro de 2023	13 às 17 horas	Interposição de Recursos	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
06 de dezembro de 2023	9 às 17 horas	Análise dos recursos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado	--
11 de dezembro 2023	16 horas	Divulgação do Resultado Final	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
12 de dezembro de 2023	8 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Luz /MG, 20 de outubro de 2023.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
1.	Agente de Saúde 2 - FAXINEIRA	R\$ 1.336,50	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo
2.	Assistente de Serviços Urbanos I - Operador de Trator Pneu	R\$ 1.953,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação Categoria C ou superior; Aprovação em teste de aptidão técnica para provimento do cargo.
3.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BASICA - ASEB	R\$ 1.336,50	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo
4.	Auxiliar de Serviços Urbanos I - AJUDANTE DE CAMINHÃO	R\$ 1.336,50	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto.
5.	Auxiliar de Serviços Urbanos I - SERVENTE DE PEDREIRO	R\$ 1.336,50	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto;
6.	Auxiliar de Serviços Urbanos I - VIGIA	R\$ 1.336,50	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto Conhecimentos de informática Disponibilidade para trabalhar diurno e noturno
7.	Auxiliar de Serviços Urbanos II - AUXILIAR DE COLETA DE LIXO	R\$ 1.368,93	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto. Disponibilidade para trabalhar em horários especiais, quando houver demanda; Aprovação em teste de aptidão física, para provimento do cargo e em intervalos regulares.
8.	CUIDADOR SOCIAL	R\$ 1.820,28	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo Conhecimentos de Informática Disponibilidade para trabalhar diurno e noturno e em escala de revezamento
9.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - PEB 1	R\$ 2.652,34	30 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, modalidade normal (Magistério)
10.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - PEB 2 - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	R\$ 2.731,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Educação Especial, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciado; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação, <i>Lato Sensu</i> , em Educação Especial ou Educação Inclusiva,



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

					expedidos por instituição de ensino superior credenciada; <i>ou</i> diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, em qualquer área do conhecimento, e de certificado de pós-graduação, <i>Lato Sensu</i> , em Educação Especial ou Educação Inclusiva, expedidos por instituição de ensino superior credenciada. Conhecimentos em sistema operacional Windows, navegação na internet, utilização de programas educacionais, de programas de tecnologias assistivas, de editores de textos, planilhas e outros programas.
11.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 2.731,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica em Educação Física
12.	Técnico Superior de Saúde 2 - PSICÓLOGO	R\$ 3.658,39	30 horas	Cadastro de reserva	Curso superior de Psicologia; Registro no CRP; Domínio de informática.
13.	Técnico Superior de Saúde 3 – EDUCADOR FÍSICO	R\$ 2.980,49	40 horas	Cadastro de reserva	Bacharelado em Educação Física, de acordo com a Resolução N.º 06, de 18/12/2018, e suas posteriores alterações, do Conselho Nacional de Educação (CNE) Registro Conselho Regional de Educação Física (CREF); Domínio de Informática
14.	Técnico Superior I – PSICÓLOGO	R\$ 3.658,39	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Psicologia; Registro no respectivo Conselho Regional; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B; Conhecimentos em Informática.

Luz /MG, 20 de outubro de 2023.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO III CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

NÍVEL	FUNÇÕES	Nº QUESTÕES	CONTEÚDOS/HABILIDADES
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Assistente de Serviços Urbanos I – OPERADOR DE TRATOR PNEU	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de pequenos textos para identificação de informações.
	Auxiliar de Serviços Urbanos I – AJUDANTE DE CAMINHÃO	10	<u>Matemática</u> : Quatro operações fundamentais e resolução de pequenos problemas; raciocínio lógico.
	Auxiliar de Serviços Urbanos I – SERVENTE DE PEDREIRO		
	Auxiliar de Serviços Urbanos I – VIGIA		
	Auxiliar de Serviços Urbanos II – AUXILIAR DE COLETA DE LIXO		
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Agente de Saúde 2 – FAXINEIRA	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ASEB	10	<u>Matemática</u> : Resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
NÍVEL MÉDIO	CUIDADOR SOCIAL	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Matemática</u> : Equações do primeiro grau; resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
NÍVEL SUPERIOR	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

		10	<p><u>Específicas:</u> BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR Apresentação 1. INTRODUÇÃO A Base Nacional Comum Curricular - Competências gerais da Base Nacional Comum Curricular Os marcos legais que embasam a BNCC Os fundamentos pedagógicos da BNCC O pacto interfederativo e a implementação da BNCC 2. ESTRUTURA DA BNCC 3.A ETAPA DA EDUCAÇÃO INFANTIL A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular A Educação Infantil no contexto da Educação Básica - Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil 3.1. Os campos de experiências 3.2. Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil 3.3. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental 4. A ETAPA DO ENSINO FUNDAMENTAL - O ENSINO FUNDAMENTAL NO CONTEXTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA áreas do conhecimento e seus componentes curriculares CURRÍCULO DE MINAS – VERSÃO PRELIMINAR Currículo - Da BNCC à Sala de Aula; Projeto Político Pedagógico -PPP Tempos de Vivências e suas Transições: Infâncias, Adolescência e Juventudes Educação Integral e Integrada Educação, Diversidade e Inclusão Formação Continuada dos Profissionais da Educação Básica no contexto de implementação do Currículo de Minas Gerais - Ensino, Aprendizagem e Avaliação Sugestões Bibliográficas: BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – Disponível em: basenacionalcomum.mec.gov.br CURRÍCULO DE MINAS GERAIS – Disponível em: https://sites.google.com/view/curriculodeminasgerais e www.luz.mg.gov.br</p>
NÍVEL SUPERIOR	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	10 10	<p><u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.</p> <p><u>Específicas:</u> Conhecimentos específicos na área da Educação Especial e Inclusiva, bem como as atribuições do AEE nas salas de recursos multifuncionais e do Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas; conhecimento básico sobre os Transtornos Globais do Desenvolvimento (Autismo Infantil, Síndrome de Rett, Síndrome de Ásperger, Transtorno Desintegrativo da Infância) e Deficiências (intelectual, física, múltipla, sensorial), altas habilidades/ Superdotação; situações problema do cotidiano da sala de aula com alunos com deficiência, transtornos ou altas habilidades/Superdotação. Bibliografia: <i>Estatuto da</i></p>



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

			<p><i>Pessoa com Deficiência/Lei Brasileira de Inclusão. Nº 13.146, de 6 de julho de 2015.</i></p> <p>RESOLUÇÃO DA SEE/MG Nº 4256/2020 - Institui Diretrizes para Normatização e Organização da Educação Especial na rede estadual de Minas Gerais.</p>
NÍVEL SUPERIOR	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	10	<p><u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.</p>
		10	<p><u>Específicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Resolução CEE/MG Nº 470/2019, que Institui e orienta a implementação do Currículo de Referência de Minas Gerais ;• CURRÍCULO DE REFERÊNCIA DE MINAS GERAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL AOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL- Organização geral do CRMG e na área de Linguagens, o Componente Curricular de Educação Física e Organizador Curricular de Educação Física, ambos descritos e apresentados no CRMG.• RESOLUÇÃO DA SEE/MG Nº 4256/2020 - Institui Diretrizes para Normatização e Organização da Educação Especial na rede estadual de Minas Gerais.• Regras oficiais do handebol, voleibol e futsal.
NÍVEL SUPERIOR	Técnico Superior de Saúde 3 – EDUCADOR FÍSICO	10	<p><u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.</p>
		10	<p><u>Específicas:</u></p> <p>PNAB – Política Nacional de Atenção Básica; Anatomia e Fisiologia do Corpo e Movimento; Fisiologia do Exercício; Ética profissional e relações humanas no trabalho.</p>
NÍVEL SUPERIOR	Técnico Superior de Saúde 2 – PSICÓLOGO	10	<p><u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.</p>
		10	<p><u>Específicas:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem.2) PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos.3) PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos.4) ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança.5) SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva.6) A função do psicólogo no campo da promoção, prevenção, tratamento e atenção integral a saúde.7) Atendimento individual, coletivo com público alvo de crianças, adolescente, adulto, idoso, casal, família e profissional da saúde.8) Tipos de intervenção: psicoterapia, intervenções



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

			<p>terapêuticas breves, assistência a crises e desastres, grupos operativos, grupos terapêuticos, grupos de sala de esperas dentre outros.</p> <p>9) A psicologia e o trabalho interdisciplinar. A Formulação e execução do Plano de atendimento singular.</p> <p>10) Avaliação e tratamento de quadros relacionados ao Dsm5 e ao Cid10. Inclusive os transtornos do neuro desenvolvimento.</p> <p>11) Ética profissional e relações humanas no trabalho.</p>
NÍVEL SUPERIOR	Técnico Superior I – PSICÓLOGO	10 10	<p><u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.</p> <p><u>Específicas:</u></p> <p>1) PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem.</p> <p>2) PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos.</p> <p>3) PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos.</p> <p>4) ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança.</p> <p>5) SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva.</p> <p>6) OUTROS CONHECIMENTOS: Ética profissional e relações humanas no trabalho.</p>

Luz /MG, 20 de outubro de 2023.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 – AGENTE DE SAUDE 2 - FAXINEIRA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 013/2010): Consiste na execução de tarefas correspondente a limpeza e conservação de ambientes das repartições das unidades de saúde. Executar atividades de limpeza nas



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

dependências indicadas nas diversas unidades da administração municipal, mantendo-os em condições de uso; preparar e servir café, lanche ou similar nas diversas repartições indicadas da administração municipal; executar tarefas de limpeza e desinfecção das dependências das unidades conforme manual de rotina, zelar pelo sigilo das informações dos pacientes; garantir a organização dos ambientes das unidades; segregar adequadamente os resíduos produzidos de acordo com PGRSS; executar suas tarefas nas unidades para o qual foi designado, lavar e passar a roupa da unidade, apoiar, quando solicitada na esterilização dos equipamentos da unidade, manter sob supervisão o controle de foco de vetores dentro e fora da unidade; mediante ordem e instrução específica, executar atividades determinadas de pequena dificuldade e anotar recado quando solicitado; zelar pela economia de materiais de limpeza; zelar pela conservação da unidade em que atua; manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas que forem atribuídas.

2 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I – OPERADOR DE TRATOR PNEU

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013): Consistente na execução de tarefas correspondentes a operação de máquinas pesadas (trator), de acordo com as demandas de serviço da unidade administrativa. Operar tratores na execução de escavações e movimentação de terras para realização de obras públicas ou para fins específicos, atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho; Trabalhar com implementos agrícolas; Colocar e retirar peças e equipamentos assessórios; Roçar lotes em logradouros públicos; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar pequenos serviços de mecânica e reparos de emergência; 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 pelo Município de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ASEB

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016): Art.36. Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I- Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II - Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III - Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- IV - Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- V - Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VI - Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- VII - Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;
- VIII - Auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX - Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X - Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XI - Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- XII - Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE
- XIII - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV - Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função
- XVI - Usar obrigatoriamente uniforme bota, touca, luva e máscara;
- XVII- Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, servir alimentação nos horários determinados estimular o *self-service*, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal, e postura a mesa.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

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

Art. 37. Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais que atua na cozinha:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE;

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

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

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

4 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013): Execução de tarefas de carga e descarga de equipamentos, mercadorias, bens, materiais, resíduos e produtos diversos da limpeza urbana, sob uma coordenação. Carregar e descarregar mercadorias, equipamentos, bens, resíduos da limpeza urbana, produtos diversos, materiais e produtos descartáveis, em veículos do poder público ou sob sua responsabilidade, para atendimento das demandas do município e de seus cidadãos; Ajudar o motorista nas demais tarefas inerentes à boa condução do veículo como auxiliar em manobras, usar os equipamentos do veículo, cobrir e descobrir cargas, sinalizar a pista em caso de avarias ou acidentes, zelar pela segurança e conservação da carga transportada, bem como do veículo em utilização; Auxiliar os serviços realizados pelo caminhão pipa em áreas urbana e rural; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz.

5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – SERVENTE DE PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013): Consiste em auxílio nos serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, para construir, reformar ou reparar prédios e obras públicas e outros sob sua responsabilidade. Cortar, dobrar e armar ferragens nas obras de construção civil; Auxiliar o pedreiro nas obras de construção civil; Auxiliar em pequenos consertos, mudanças de móveis e materiais diversos, bem como carregar e descarregar veículos, quando solicitado; Operar equipamentos utilizados em obras públicas diversas; Proceder à abertura de sepulturas, à inumação e exumação de cadáveres e preparar para sepultamento de corpos sob a responsabilidade do poder municipal. Cavar e fechar valas visando à manutenção de vias públicas; Manter organizadas e conservadas as ferramentas e 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

6 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - VIGIA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013): O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial com 36/48 horas semanais com jornada 12/36 horas. Em razão da natureza do serviço que deve ser contínua e ininterrupta não se aplica o ponto facultativo ao respectivo servidor. Executar atividades no campo da segurança de prédios públicos do Município realizando trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos próprios e logradouros públicos do Município; Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais em prédios públicos do município identificando, orientando e encaminhando para os lugares desejados; Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades; Tratar todos com respeito e urbanidade; Estar sempre atento e não entreter-se durante o trabalho com visitantes ou servidores, aplicativos de celulares, e com outras coisas que possam prejudicar a atenção devida ao serviço; Comunicar imediatamente as autoridades policiais em caso de necessidade; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas Realizar vistorias e rondas nas dependências do local de trabalho prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, equipamentos e segurança de servidores e usuários; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Relatar os fatos ocorridos ou irregularidades, durante o período de vigilância, à chefia imediata; 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 atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

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

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013): Trabalho braçal consistente no recolhimento e transporte para veículo próprio do lixo recolhido em locais públicos e atividades correlatas. Pode integrar a classe o encarregado de serviço específico. Integra, eventualmente, as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução dos serviços. O exercício dos serviços ocorre com relativa liberdade de ação, sob controle de encarregado ou superior hierárquico. Recolher o lixo, acondicionado em invólucros próprios, à frente de residências ou em locais públicos; Transportar o lixo recolhido para o veículo e deixá-lo no local adequado; Executar operações pertinentes ao serviço, na forma determinada; Executar se necessário, operações peculiares de seleção do lixo para ulterior reciclagem; Executar se preciso, tarefas similares nos depósitos públicos de lixo; Recolher o lixo que eventualmente cair do veículo que o transporta; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados (EPI), quando da execução dos serviços; Utilizar e cuidar bem do uniforme; Trabalhar em horários especiais conforme demanda de serviço; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas e de natureza de trabalho. XVII- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

8 – CUIDADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 169/2023, de 27/04/2023): Profissional capaz de propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, assistindo crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados em Casa de Apoio, Abrigo ou outro estabelecimento equivalente, 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. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados; além de trabalho em regime especial e/ou em turnos de revezamento, conforme necessidade do serviço. Organizar o cuidado diário dos usuários dos programas socioassistenciais, 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;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

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 etc;

Acolher os internos vindos dos projetos e escolas;

Ajudá-los com os deveres escolares;

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 acontecimentos 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; 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 pelo Município de Luz;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

9 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016): Art. 26. Os Professores de Educação Infantil incumbir-se-ão de:

I - Atuar nos grupos de crianças de zero (0) meses a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;

II - Auxiliar as crianças na alimentação;

III- Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal.

IV - Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes;

V - Organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a elas dispensado;

VI - Acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características;

VII- Observar a saúde das crianças prestando os primeiros socorros;

VIII - Desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo;

IX - Respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem-estar das crianças, bem como de seus profissionais;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

- X - Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos;
- XI - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- XII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIII - Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
- XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV - Propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral;
- XVI - Colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar ou pelo Município;
- XVII - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVIII - Planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- XIX - Acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;
- XX - Cuidar das crianças, estimulando-as e orientando as na aquisição de hábitos de higiene;
- XXI - Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças;
- XXII - Preparar e conduzir as reuniões de pais;
- XXIII - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitado a jornada de trabalho do professor;
- XXIV - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza.
- Art. 27.** Colaborar para o desenvolvimento integrado e cooperativo com os demais profissionais das Escolas e Creches Escolas de Educação Infantil.
- Art. 28.** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de:
- I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- III - Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- IV - Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
- VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
- X - Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
- XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
- XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

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

10 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016): I – Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado;

II - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos;

III - Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

IV – Organizar e realizar os atendimentos dos alunos na sala de recursos multifuncional;

V - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

VI - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - Ensinar e usar recursos de tecnologia assistida, tais como as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de modo a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

VIII - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares;

IX - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros, para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade;

X - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;

XI - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

XII - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

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

XIV - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XV - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

XVI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XVII - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;

XVIII - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo e de respeito, livre de pressões e tensões, para favorecer a construção da autonomia.

XIX – Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;

XX – Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;

XXI – Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.

11 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016): Art. 28. Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de:

I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;

II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

- III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
- VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
- X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
- XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
- XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVII- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza.

12 – TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 - PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 013/2010): Consiste na execução de tarefas correspondentes as atividades profissionais de psicologia, de acordo com as competências da unidade onde atua. Executar atividades profissionais de psicologia em áreas designadas da administração municipal; atendimento individual de consultas, terapias e outros relacionados à sua especialidade; atendimento de grupos específicos para terapias e outros relacionados a sua especialidade; planejar, elaborar e executar programas de treinamento em serviço para o pessoal auxiliar; planejar, coordenar e executar programas de estudos, pesquisas e outras atividades dentro de seu âmbito de competências; realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, nas unidades de saúde; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional inclusive no período terminal, participando das decisões com relação a conduta a ser adotada pela equipe como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial dos usuários do Sistema Único de Saúde; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objeto de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária nas unidades de saúde e outras instituições informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas; coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos socorros e demais instituições; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; orientação e acompanhamento dos usuários, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos pacientes egressos de instituições; participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometem o espaço psicológico; realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades afins, quanto nas atividades meio; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

13 – TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 3 – EDUCADOR FÍSICO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 013/2010): 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 vise à prevenção, minimização dos riscos e proteção da saúde, buscando a produção do auto-cuidado; 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.

14 – TÉCNICO SUPERIOR I - PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013): Dar assistência psicossocial aos usuários dos serviços públicos. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias/indivíduos pertencentes ao núcleo familiar dos usuários; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias/indivíduos pertencentes ao núcleo familiar referenciadas a unidade assistencial; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território adscrito; Assessoria aos serviços sócio-assistenciais desenvolvidos no âmbito do território adscrito; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, Registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; Acompanhar o usuário nas audiências, delegacias e fóruns; Realizar estudos de caso; Elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados; Realizar visitas domiciliares, quando for necessário; Acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; Promover o atendimento a pessoas em situação de violência; 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; Realizar outras atividades inerentes ao cargo; Executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.

Luz /MG, 20 de outubro de 2023.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS
PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E
TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.**

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome:
Função pretendida:
Identidade:
Justificativa/fundamento do recurso:



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS
PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E
TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.**

Luz, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato: _____



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA 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 2023.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO VII

25



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 06/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG.

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 2023.

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 05/2023

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

Luz, ____ de _____ de 2023.

Serviço de Administração de Recursos Humanos

IMPORTANTE:

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **26 de novembro de 2023**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho (Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – Luz/MG (horário será divulgado a partir de 13/11/2023).
- A Prova Prática para o cargo de ASSU I – Operador de Trator Pneu será realizada no dia **26 de novembro de 2023, às 13 horas**, Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes, situada à Rua Goiás, nº 15 – Bairro Centro – Luz/MG
- 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.