



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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. 3.771, de 18 de março de 2025, 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 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 01/2025

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: 31 de março de 2025 a 04 de abril de 2025, 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. **(Anexo VIII)**

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 os cargos de ASUI - Servente de Pedreiro; ASUI – Faxineira; ASUI – Jardineiro; ASUII – Auxiliar de Coleta de Lixo; ASSUI – Operador de Trator Pneu; ASSUI – Motorista; ASSUII – Operador de Máquina Pesada; Procurador; TS – Bibliotecário; Médico de Estratégia de Saúde da Família; TSS3 – Educador Físico; TSS2 – Fisioterapeuta e TSS2 - Farmacêutico, 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 uma **prova objetiva** de múltipla escolha com Português e Matemática, contendo 20 (vinte) questões, valendo 50 (cinquenta) pontos e uma **prova prática**, valendo 50 (cinquenta) pontos, para os cargos de ASSUI – Operador de Trator Pneu, ASSUI – Motorista e ASSUII – Operador de Máquina Pesada, sendo necessário, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada uma das provas para classificação.

6.2.1. A prova prática para os cargos de: ASSUI – Operador de Trator Pneu, ASSUI – Motorista e ASSUII – Operador de Máquina Pesada será aplicada pela comissão nomeada pelo Decreto Nº 3.776/2025, de 24 de março de 2025, devendo o candidato conduzir o veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, observando-se o seguinte:

- | | |
|--|-----------|
| - Funcionamento e domínio do veículo | 10 pontos |
| - Observação e respeito as normas de trânsito | 10 pontos |
| - Vistoria do veículo antes do início da prova | 10 pontos |
| - Uso dos equipamentos de segurança obrigatórios | 10 pontos |



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

- Efetuar manobras para frente e ré em pequenos espaços 10 pontos

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

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

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

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

7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **04 de maio de 2025, às 09 horas**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 - Bairro Centro – Luz/MG.

7.2 A Prova Prática para os cargos de ASSUI – Operador de Trator Pneu, ASSUI – Motorista e ASSUII – Operador de Máquina Pesada será realizada no dia **04 de maio de 2025, às 13 horas** na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes, situada à Rua Goiás, nº 15 – Bairro Centro – Luz/MG

7.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade (original) com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

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

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

7.6 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.

7.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, Carteira de Identidade Nacional digital, 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 (documento físico) ou Carteira Digital de Trânsito.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 Não será disponibilizada ao candidato a posse da prova após a realização da mesma, sendo que esta ficará arquivada junto a Prefeitura Municipal de Luz.

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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

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 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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

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 de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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/contratação.
- 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 na data de convocação possuir contrato administrativo com o Município, não será convocado, mas não perderá o direito à nova convocação no prazo de vigência deste processo seletivo se já encerrada a contratação na data de convocação.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

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

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), Anexo VIII (Procuração para realização de inscrição).

Luz /MG, 25 de março de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 I

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
27 de março de 2025	08:00 horas	Publicação na íntegra do Edital	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, nº 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
31 de março a 04 de abril de 2025	13:00 às 17:00 horas	Período de Inscrições	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, nº 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
04 de maio de 2025	09:00 horas	Realização da Prova objetiva	Escola Dom Manoel Nunes Coelho – situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – Bairro Centro – Luz/MG
04 de maio de 2025	13:00 horas	Realização da Prova Prática	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes , situada à Rua Goiás, nº 15 – Bairro Centro – Luz/MG
09 de maio de 2025	08:00 horas	Divulgação do Resultado Geral	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, nº 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
12 e 13 de maio de 2025	13:00 às 17:00 horas	Interposição de Recursos	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, nº 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
14 e 15 de maio de 2025	08:00 às 17:00 horas	Análise dos recursos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado	--
16 de maio de 2025	08:00 horas	Divulgação do Resultado Final	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, nº 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
19 de maio de 2025	8:00 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Luz /MG, 25 de março de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 II

FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
1.	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - OPERADOR DE TRATOR PNEU	R\$ 2.177,37	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.
2.	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - MOTORISTA	R\$ 2.177,37	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação de Motorista profissional nas categorias D ou superior; Cursos específicos/profissionais de Transporte de Passageiros e Transporte Escolar; Aprovação em teste de aptidão técnica para provimento do cargo.
3.	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - SERVENTE DE PEDREIRO	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto;
4.	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS II - AUXILIAR DE COLETA DE LIXO	R\$ 1.526,20	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.
5.	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - JARDINEIRO	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto.
6.	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS II - OPERADOR DE MAQUINA PESADA	R\$ 2.406,86	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria C ou Superior
7.	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - FAXINEIRA	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto.
8.	TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 3 - EDUCADOR FÍSICO	R\$ 3.322,90	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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

9.	MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	R\$ 16.980,42	40 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Medicina Registro no CRM Domínio de informática
10.	TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 – FISIOTERAPEUTA	R\$ 4.078,68	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Fisioterapia; Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO); Domínio de informática.
11.	TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 – FARMACÊUTICO	R\$ 4.078,68	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia; Domínio em informática; Disponibilidade de assinar a responsabilidade técnica do setor onde for lotado;
12.	TÉCNICO SUPERIOR – BIBLIOTECÁRIO	R\$ 4.078,68	30 horas	Cadastro de reserva	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB; Conhecimentos em informática.
13.	PROCURADOR	R\$ 5.806,31	40 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Direito; Registro na OAB; Conhecimentos em Informática.

Luz /MG, 25 de março de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 III

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	Nº QUESTÕES	CONTEÚDOS/HABILIDADES
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ASUI - Servente de Pedreiro;	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de pequenos textos para identificação de informações.
	ASUI – Faxineira; ASUI – Jardineiro; ASUII – Auxiliar de Coleta de Lixo; ASSUI – Operador de Trator Pneu; ASSUI – Motorista; ASSUII – Operador de Máquina Pesada;	10	<u>Matemática</u> : Quatro operações fundamentais e resolução de pequenos problemas; raciocínio lógico.
NÍVEL SUPERIOR	TSS3 – Educador Físico	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Específicas</u> : PNAB – Política Nacional de Atenção Básica; Anatomia e Fisiologia do Corpo e Movimento; Fisiologia do Exercício; Ética profissional e relações humanas no trabalho.
NÍVEL SUPERIOR	Procurador	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Específicas</u> : Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito do Trabalho, Direito Processual do Trabalho, Direito Processual Penal, Direito Constitucional, Direito Administrativo. <u>Legislação</u> : Constituição Federal; Código Tributário Nacional, Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações); Lei nº 10.520/2002; Código Civil, Código Penal,; Código de Processo Civil; Código de Processo Penal; Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei Orgânica do Município de Luz/MG; Lei complementar nº 1.634/2008; Lei complementar nº 013/2010; Lei complementar nº 030/2013; Lei complementar nº 034/2013; Lei complementar nº 073/2016; Lei complementar nº 039/2014; Lei nº 855/95 (Código de Postura Municipal); Lei nº 827/93 (Código Tributário Municipal); Lei nº 533/1984 (Código de Obras do Município de Luz/MG); outros livros que abrangem o programa proposto.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 SUPERIOR	TS – Bibliotecário;	10	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Específicas:</u> Normas de Documentação nacionais e internacionais; Uso e aplicação das Normas ISO, ABNT, VANCOUVER, APA. Normalização de trabalhos; Serviço de Referência e Informação: princípios e fundamentos. Fontes de Informação. Referência eletrônica. Serviços e produtos de informação. Disseminação Seletiva da Informação e Serviço de Alerta. Acessibilidade. Comunicação científica
NÍVEL SUPERIOR	TSS2 – Fisioterapeuta	10	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Específicas:</u> Anatomia e patologia. Princípios básicos da biomecânica e cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Indicações e contraindicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico em neurofuncional, musculoesquelética e cardiorrespiratória.
NÍVEL SUPERIOR	TSS2 - Farmacêutico	10	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Específicas:</u> Central de Abastecimento Farmacêutico: organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo; sistema de compra; sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo; sistema de distribuição de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e emicrobiológicos. Farmacoepidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica; vias de administração, absorção, metabolismo, biotransformação e eliminação. Farmacodependência e Farmacovigilância. Serviços/centros de informação de medicamentos. Organização dos serviços de saúde no Brasil Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 SUPERIOR	Médico de Estratégia de Saúde da Família – MESF	10	Português: Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Específicas</u> : PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

Luz /MG, 25 de março de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - OPERADOR DE TRATOR PNEU

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 30/2013): 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.

2 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 034/2013): Trabalho profissional que consiste em dirigir veículos motorizados, leves e pesados (automóveis, caminhões, vans, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o no trajeto indicado, para qualquer localidade dentro do território nacional, seguindo as regras do Código Brasileiro de Trânsito, para transportar passageiros ou cargas, de acordo com as demandas e horários do setor de transportes do município. **TAREFAS TÍPICAS** Examinar a ordem de serviço verificando o itinerário a ser seguido e outras informações para dar cumprimento à programação estabelecida; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água do radiador, óleo de cárter; testar os freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; fazer a limpeza periódica dos filtros de ar; Dirigir o veículo manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito, sinalização e a legislação de trânsito, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga ou para transportar os passageiros para qualquer localidade dentro do território nacional; Zelar pelo bom andamento da viagem adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, visando garantir a segurança dos passageiros ou da carga. Controlar a carga e a descarga do material transportado comparando-o aos documentos de recebimento ou entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar se perfeito estado; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a guarda e o respectivo abastecimento; Executar tarefas afins, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho; Fazer pequenos reparos na mecânica dos veículos, quando necessário; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Zelar pela segurança individual e 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 forem atribuídas.

3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – SERVENTE DE PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 30/2013): 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 pelo Município de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 30/2013):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 for, 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 pelo Município de Luz; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas e de natureza de trabalho.

5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - JARDINEIRO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 30/2013):Consiste na execução de tarefas correspondentes a plantio, coleta de resíduos de plantio e poda e conservação de parques, praças e jardins municipais. Executar serviços de plantio, poda, coleta de mudas e sementes; Limpar e conservar parques, praças e jardins municipais, observando as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar serviços de ornamentação em canteiros e praças; Zelar pela conservação das ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços; Coordenar tarefas; 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 atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

6 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS II – OPERADOR DE MAQUINA PESADA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 30/2013):Trabalho manual qualificado que consiste em manejar tratores carregadeiras, retroescavadeiras, motoniveladoras, compressores e outros equipamentos pesados, utilizados em obras públicas. O trabalho requer habilidade e perícia, visando evitar acidentes de desgastes do equipamento e maior rendimento no desempenho das tarefas. O trabalho é desenvolvido de acordo com especificações técnicas, sob orientação do encarregado da obra chefia ou serviço. Operar tratores, carregadeiras, retro-escavadeiras, motoniveladoras, compressores e outros equipamentos pesados, na execução de obra pública ou sob sua responsabilidade, segundo as instruções; Providenciar combustível, óleo, graxas e os implementos necessários à realização do serviço; Manter a máquina sempre limpa; Fazer limpeza periódica nos filtros de ar; Conferir diariamente água do radiador e dos óleos diversos utilizados pela máquina e equipamentos; Colocar e retirar peças acessórias; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; Executar pequenos serviços de mecânica e reparos de emergência; Fazer relatórios de acordo com as normas da administração municipal; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pelo Município de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

7 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - FAXINEIRA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 30/2013):Consiste na execução de tarefas de limpeza, manutenção e conservação de ambientes das repartições públicas. Realizar faxina de salas, banheiros, corredores, pátios internos e externos e outros ambientes de repartições públicas; Realizar a limpeza e conservação de móveis, portas, janelas, paredes, utensílios e instalações das repartições públicas, mantendo as condições de higiene; Preparar e servir café, lanche, refeições ou similares nas diversas repartições indicadas da Administração Municipal; Utilizar o material de limpeza de forma racional; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o descarte correto de resíduos do local de trabalho; Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; Utilizar e cuidar bem do uniforme; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados (EPI), quando da execução dos serviços; Elaborar juntamente com o (a) coordenador (a) a lista de materiais utilizados; Participar de reuniões para avaliação e planejamento das atividades mensais; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pelo Município de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

8 – 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.

9 – MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - MESF

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 013/2010): Consiste na execução de tarefas correspondentes as atividades profissionais de medicina na área de saúde pública. Avaliação, tratamento e conduta frente às diversas clínicas. Atender consultas em clínica médica. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Participar de equipe multiprofissional frente à ESF. Atender consultas em clínica médica; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; avaliação, tratamento e conduta frente as diversas clínicas, atuando no ciclo vital da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; realizar visitas domiciliares para assistência; atuar nos grupos de educação em saúde e educação continuada; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; discutir de forma permanente(junto a equipe de trabalho e comunidade) o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Assistir aos pacientes previamente agendados nas unidades de saúde segundo designação do gestor municipal; registrar com letra legível no prontuário dos pacientes as informações obrigatórias de acordo com as normas que o regulamentam; formular hipóteses diagnósticas com grande probabilidade de acerto com base unicamente na anamnese e exame físico do paciente; reconhecer os casos de urgência que exigem hospitalização e tratamento imediato, fazendo os devidos encaminhamentos; solicitar e interpretar criticamente os exames complementares mais indicados em cada caso; tratar, em regime ambulatorial, os casos mais simples, de ocorrência frequente, que não necessitam da participação de outros especialistas; encaminhar os casos mais complexos para serviços especializados de acordo com a afecção detectada ou a hipótese diagnóstica mais provável, registrando nos formulários adequados todas as informações necessárias para garantir a adequada regulação; orientar os pacientes e seus familiares sobre medidas gerais que repercutem na saúde, tais como estilo de vida, cuidados higiênicos, estresse, alimentação, controle de peso, imunizações; conhecer a patologia regional predominante na área de sua atuação e suas implicações sociais; manter boa relação médico-paciente, procurando conhecer os problemas emocionais do paciente e os fatores ambientais de seu universo, como meio familiar, ambiente do trabalho; ter noções básicas de medicina legal, conhecer a legislação relativa ao exercício da medicina e manter uma conduta ética exemplar; manter-se atualizado com os progressos da medicina, respeitar as normas e princípios éticos do CRM; assistir aos pacientes dentro dos princípios de Humanização do SUS; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; prestar atendimento em urgência e emergência quando se fizer necessário; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da Saúde Pública e medicina preventiva; participar de programas de saúde visando à promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação, bem como seguir normas e protocolos clínicos implantados, exceto por indicação médica precisa e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; atuar na vigilância sanitária quando designado.

10 – TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 – FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 013/2010): Consiste na execução de tarefas correspondentes a atividades profissionais de fisioterapeuta, de acordo com as competências da unidade onde atua. Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; integrar os órgãos colegiados de controle social; participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; participar de



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; promover ações terapêuticas preventivas a instalação de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; desenvolver programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; integrar a equipe de vigilância sanitária quando designado; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária; encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em fisioterapia; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária; tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, ou encaminhando-os a serviços de maior complexidade quando julgar necessário; prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz; realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; no pré-natal e puerpério, devido às modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente; realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher; desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade com equipe multidisciplinar para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório; em patologias específicas, como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes melitus, tuberculose e hanseníase, prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes; prescrever exercícios/técnicas respiratórias para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades; atuar, de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacidades e desassistidas; realização de atendimentos individuais, de consultas e sessões fisioterápicas; planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades, dentro de seu âmbito de competência e atuação; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; elaborar os protocolos de assistência da fisioterapia e o manual de rotinas da unidade; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

11 – TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 – FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 013/2010): No Laboratório: Trabalho técnico, que consiste em dirigir os trabalhos do laboratório e em emitir os resultados dos exames físico-químicos e bacteriológicos realizados pelo laboratório integrado à rede pública de saúde. O trabalho se desenvolve com autonomia técnica, incluindo a orientação das atividades auxiliares; Na Farmácia: Consiste na execução de tarefas correspondentes as atividades profissionais de farmácia de acordo com as competências da unidade onde atua; Na Vigilância Sanitária Municipal: Atuação com dedicação exclusiva na Vigilância Sanitária Municipal realizando Inspeções Sanitárias nas diversas áreas passíveis de ação da Visa, bem como na área específica de Medicamentos e Congêneres. Acolher e apurar denúncias no âmbito da Vigilância Sanitária, fazer interdições cautelares, apreensões de produtos, emitir relatórios técnicos e Alvarás Sanitários; No Laboratório Municipal: Programar os exames de análise a serem executados diretamente pelo laboratório da administração pública ou contratados; promover a implantação dos serviços a serem desenvolvidos no laboratório da administração pública; elaborar especificações técnicas necessárias à contratação de serviços, à compra de materiais, utensílios e equipamentos de sua área de atuação; dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços do laboratório e dos servidores ali lotados; promover a apropriação dos exames realizados; elaborar programação dos itens e quantitativos de materiais e vidrarias; participar de campanhas de saneamento básico, preparar cartilhas; desenvolver e interpretar a rotina de



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-las para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde; elaborar o manual de rotinas da unidade em que atua e os protocolos de assistência; zelar pelas normas de biossegurança; atuar nas ações de vigilância sanitária quando designado e executar outras tarefas típicas da profissão, de acordo com as determinações superiores; Na Farmácia Municipal: Exercer a coordenação da farmácia pública municipal assinando como responsável técnico, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Farmácia; analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; opinar na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a compra de medicamentos; realizar estudos, análises sobre os efeitos dos medicamentos na população; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos; efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para o serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessário; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; promover atividades de informações e debates com a população e ou grupos organizadores sobre temas de interesse da saúde; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de aquisição de medicamentos excepcionais; criar mecanismos de notificação de caso e ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes dos estabelecimentos, mantendo em controle efetivo o consumo mensal; visar receitas de produtos psicotrópicos e ou entorpecentes; elaborar relatórios técnicos e ou pareceres relativos à área; realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; assistir aos pacientes dentro dos princípios e normas de humanização do SUS, zelar pelas normas de biossegurança; atuar nas ações de vigilância sanitária quando designado e executar outras tarefas correlatas; Na Vigilância Sanitária Municipal: Atuação com dedicação exclusiva na Vigilância Sanitária Municipal por não ser legalmente permitido na função de Autoridade Sanitária atuar concomitantemente no setor fiscalizado, como Responsável Técnico ou outra forma de responsabilidade pelo estabelecimento. Realizar Inspeções Sanitárias nas diversas áreas passíveis de ação da Visa, bem como na área específica de Medicamentos e Congêneres; acolher e apurar denúncias no âmbito da Vigilância Sanitária; fazer interdições cautelares, apreensões de produtos; emitir relatórios técnicos e Alvarás Sanitários, como também pareceres de competência Farmacêutica; coletar dados para levantamentos estatísticos que subsidiem a análise e o planejamento da Vigilância Sanitária do Município; atuar em operações de fiscalização, direcionando a ação para áreas de maior risco à saúde, de contaminação ou mesmo de possível surto de infecção em épocas específicas; orientar tecnicamente a respeito de instalações, reformas e mudanças dentro de um estabelecimento; coletar amostras de alimentos e outros produtos que interessem à saúde pública para fins de análise; exercer fiscalização sanitária em estabelecimentos cuja atividade ofereça risco à saúde pública; atuar no controle e distribuição de receituários de medicamentos controlados; receber e conferir balanços dos medicamentos de controle especial nas Farmácias e Drogarias sob jurisdição da Visa Municipal; receber e conferir balancetes de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes dos estabelecimentos sob jurisdição da Visa Municipal, mantendo em controle efetivo o consumo mensal e o adequado descarte de acordo com seus prazos de validade; gerar planilhas e alimentação de sistemas integrados com a Visa Estadual e ou ANVISA; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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.

12 – TÉCNICO SUPERIOR – BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 30/2013): Consiste na execução de estudo, planejamento, organização, implantação, administração e direção de bibliotecas, bancos de dados bibliográficos, serviços de documentação e informação do Município de Luz. • Planejamento, organização, administração, supervisão/coordenação e avaliação de: Redes/sistemas de bibliotecas, banco de dados bibliográficos e centros ou serviços de Documentação e Informação; Executar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais seriadas, bibliografia e referência; Armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas; Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; Serviço de duplicação e reprodução de documentos; Serviços de extensão: Caixas-estantes; Carro-biblioteca; Ação Cultural; Clubes/centros de leitura e outros; Seleção, aquisição, tombamento, classificação, catalogação e indexação de: a) Materiais Bibliográficos: Livro, monografias, trabalhos de congresso, relatórios e projetos, catálogos de equipamento, livros raros e preciosos, folhetos, revistas e jornais, manuais, normas técnicas, patentes e outros; b) Materiais Iconográficos: Plantas, fotografias, gravuras, gráficos e outros; c) Materiais Audiovisuais: Discos, fitas, slides, filmes e outros; d) Materiais Micrográficos: Microfilmes, microfitas; Elaboração de: a) Levantamentos bibliográficos; b) resumos, sinopses, sumários, índices de publicações; c) Relatórios de pesquisas, de serviços, de avaliação, e outros; Normalização de Publicações: Tese, monografias, livros, artigos de periódicos, periódicos, folhetos, relatórios e outros; Orientação: No uso de recursos e serviços de informação, no treinamento de estudantes, estagiários e/ou bolsistas; 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; Desempenhar outras atividades afins com a sua formação profissional e a sua função de educador e de agentes de transformação social.

13 – PROCURADOR

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 044/2014, DE 10/9/2014): Art. 8º - São atribuições do Procurador Municipal: **I** – representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; **II** – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; **III** – elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; **IV** – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que o Município tenha interesse; **V** – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; **VI** – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; **VII** – subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas;

Luz /MG, 25 de março de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

**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:
<p style="text-align: center;">Luz, _____ de _____ de _____.</p> <p>Assinatura do candidato: _____</p>



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 2025

Assinatura do candidato: _____



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 VII REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome: _____
Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado _____ CEP _____
CPF: _____ Carteira Identidade: _____
Telefone: () _____ Data de Nascimento: ____/____/____
E-mail: _____
Função Pretendida _____
TERMO DE RESPONSABILIDADE
Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas e estou ciente de que a omissão de dados e a constatação de qualquer irregularidade implicará na anulação ou desconsideração deste requerimento. Estou ciente e de acordo com todas as normas que regem o presente edital.
Luz, ____ de _____ de 2025
_____ 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 01/2025

Nome: _____
CPF: _____ Carteira Identidade: _____
Função Pretendida _____
Luz, ____ de _____ de 2025
_____ Serviço de Administração de Recursos Humanos

IMPORTANTE:

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **04 de maio de 2025, às 09 horas**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – Bairro Centro - Luz/MG.
- A Prova Prática para a função de ASSUI – OPERADOR DE TRATOR PNEU, ASSUI – MOTORISTA E ASSUII – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA será realizada no dia **04 de maio de 2025, às 13 horas**, na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes, 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 01/2025

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 VII

PROCURAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Por este **instrumento de procuração**, Eu, (OUTORGANTE - NOME COMPELTO DO CANDIDATO), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), inscrito(a) no CPF sob o Nº _____ residente no endereço (RUA, NÚMERO, BAIRRO, CEP E CIDADE), candidato(a) ao 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 - EDITAL Nº 01/2025 para o cargo de (CARGO), nomeio e constituo meu bastante **PROCURADOR(A)** o(a) Sr. (a) (OUTORGADO - NOME COMPELTO), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), inscrito(a) no CPF sob o Nº _____ para realizar preenchimento de Ficha de Inscrição no 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 - EDITAL Nº 01/2025.

(CIDADE) (DATA)

(ASSINATURA DO OUTORGANTE)

(ASSINATURA DO OUTORGADO)