



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

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

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado são: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais, instituído e administrado pela Associação Mineira de Municípios – AMM no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://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](http://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](http://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.

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



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

**4.12.** 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: 27 a 30 de setembro de 2022, no horário de 13 às 17 horas.**

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

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

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

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

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

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

## **6 – DAS PROVAS**

**6.1.** Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para as funções de Agente de Saúde 2 – Faxineira (Distrito de Esteios), Assistente de Serviços Urbanos I – Pedreiro, Especialista da Educação Básica – Supervisor, Orientador Social, Professor da Educação Básica – PEB 2 Matemática, Técnico de Programa Social, Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Enfermagem, Técnico Superior de Saúde 2 – Assistente Social e Técnico Superior I – Assistente Social, valendo 100 (cem) pontos, sendo necessários, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos para classificação.

**6.2 .** 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 **16 de outubro de 2022**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, **às 9 horas.**

**7.2** 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.

**7.3** Será proibido o compartilhamento de objetos pessoais entre os candidatos.



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

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

**7.5** 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.

**7.6** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**7.7** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

**7.8** Será 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.

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

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

## **8 – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

#### **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](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg); [www.luz.mg.gov.br](http://www.luz.mg.gov.br) e no **Serviço de Administração de Recursos Humanos**, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Monsenhor Parreiras – Luz/MG.

#### **10– DOS RECURSOS**

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

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

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

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

#### **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;



# *Prefeitura Municipal de Luz*

*Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal*

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

---

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 os mesmos através de procurador, devidamente registrado em cartório, discriminando no instrumento procuratório os poderes específicos outorgados.

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

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

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

**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



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

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

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

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

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

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

**11.18.** As condições para contratações temporárias se dão conforme estabelecidas pela Administração Pública Municipal, não havendo situação de fato ou de direito que implique a necessidade de mudança da finalidade do contrato firmado.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O candidato aprovado e contratado submeter-se-á Legislação Municipal pertinente, em especial os Capítulos XIII e XIV do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Geral do Município de Luz (Lei Complementar nº 034/2013, de 31/7/2013), à Lei nº 001/2005 de 27/12/2005, à Lei Nº 2000/2012, de 5/4/2012 e suas alterações e à Lei nº 2.715/2021, de 14 de janeiro de 2021.

**12.2.** A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo, receber os recursos, fornecendo parecer.

**12.3.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos.

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

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

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

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

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

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

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

**12.11.** Fazem parte deste edital: Anexo I (Cronograma), Anexo II (Função, Vencimento, Carga



# *Prefeitura Municipal de Luz*

*Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal*

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

---

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, 19 de setembro de 2022.

**AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

### **ANEXO I**

#### **CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
19 de setembro de 2022	8 horas	Publicação na íntegra do Edital	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg">www.diariomunicipal.com.br/amm-mg</a> e <a href="http://www.luz.mg.gov.br">www.luz.mg.gov.br</a>
<b>27 a 30 de setembro de 2022</b>	<b>13 às 17 horas</b>	<b>Período de Inscrições</b>	<b>Centro Administrativo Municipal, Sede Prefeitura Municipal de Luz, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG</b>
<b>16 de outubro de 2022</b>	<b>9 horas</b>	<b>Realização da Prova objetiva</b>	<b>Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, 307 – Bairro Centro, Luz/MG.</b>
21 de outubro de 2022	16 horas	Divulgação do Resultado Geral	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg">www.diariomunicipal.com.br/amm-mg</a> e <a href="http://www.luz.mg.gov.br">www.luz.mg.gov.br</a>
24 e 25 de outubro de 2022	13 às 17 horas	Interposição de Recursos	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
26 de outubro de 2022	9 às 17 horas	Análise dos recursos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado	--
<b>27 de outubro de 2022</b>	<b>16 horas</b>	<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, na Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg">www.diariomunicipal.com.br/amm-mg</a> e <a href="http://www.luz.mg.gov.br">www.luz.mg.gov.br</a></b>
31 de outubro de 2022	8 horas	Homologação do Resultado Final	<a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg">www.diariomunicipal.com.br/amm-mg</a>

Luz /MG, 19 de setembro de 2022.

**AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal





# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

### **ANEXO II**

#### **FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE**

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
1.	Agente de Saúde 2 – Faxineira (DISTRITO DE ESTEIOS)	<b>R\$ 1.237,50</b>	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo
2.	Assistente de Serviços Urbanos I - Pedreiro	<b>R\$ 1.515,00</b>	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto
3.	Especialista da Educação Básica - Supervisor	<b>R\$ 3.557,53</b>	24 horas	Cadastro de reserva	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, acrescido de especialização em nível de Pós-graduação lato sensu em Supervisão, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
4.	Orientador Social	<b>R\$ 1.352,99</b>	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.
5.	Professor da Educação Básica – PEB 2 - Matemática	<b>R\$ 2.399,69</b>	24 horas	Cadastro de reserva	Licenciatura Plena com formação específica em Matemática
6.	Técnico de Programa Social	<b>R\$ 1.352,99</b>	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo Conhecimentos em Informática
7.	Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Enfermagem	<b>R\$ 1.515,00</b>	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN e domínio de informática.
8.	Técnico Superior de Saúde 2 – Assistente Social	<b>R\$ 3.387,40</b>	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Serviço Social; Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS); Domínio de informática.
9.	Técnico Superior I – Assistente Social	<b>R\$3.387,40</b>	30 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Serviço Social; Registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função; Conhecimentos em Informática; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.

Luz /MG, 19 de setembro de 2022.

**AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

### **ANEXO III**

#### **CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS**

<b>NÍVEL</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>CONTEÚDOS/HABILIDADES</b>
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	Assistente de Serviços Urbanos I – Pedreiro;	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de pequenos textos para identificação de informações.
		10	<u>Matemática</u> : Quatro operações fundamentais e resolução de pequenos problemas.
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	Agente de Saúde 2 – Faxineira (DISTRITO DE ESTEIOS)	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de pequenos textos para identificação de informações.
		10	<u>Matemática</u> : Quatro operações fundamentais e resolução de pequenos problemas.
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO (TÉCNICO)</b>	Técnico Médio de Saúde 2 – Técnico em Enfermagem	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Específicas</u> : <b>PNAB</b> – Política Nacional de Atenção Básica; Covid 19.
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>	Orientador Social;	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
	Técnico de Programa Social	10	<u>Matemática</u> : Equações do primeiro grau; resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	Especialista da Educação Básica – Supervisor;	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
	Professor da Educação Básica – PEB 2 - matemática	10	<u>Específicas</u> : Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Diretrizes Curriculares. Lei Federal nº 9394/1996. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência.



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

			BNCC- Base Nacional Comum Curricular Currículo de Minas PPP- Projeto Político Pedagógico Plano Nacional de Educação Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	Técnico Superior de Saúde 2 – Assistente Social	10  10	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.  <u>Específicas:</u> 1 - Políticas de saúde - saúde mental. 2 - Relação Indivíduo e Sociedade. Constituição Federal – Da Ordem Social. 3 - LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. 4 - Ética profissional e relações humanas no trabalho 5 - PNAB – Política Nacional de Atenção Básica
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	Técnico Superior I – Assistente Social	10  10	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.  <u>Específicas:</u> 1 - O Serviço Social nas relações sociais no Brasil. Seguridade Social. 2 - Política Social da Assistência: uma interpretação institucional. 3 - Participação popular e Conselhos. 4 - Relação indivíduo e sociedade. Constituição Federal – Da Ordem Social. 5 - LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. 6 - Ética profissional e relações humanas no trabalho.

Luz /MG, 19 de setembro de 2022.

**AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

### **ANEXO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES**

##### **1 – AGENTE DE SAÚDE 2 - FAXINEIRA**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 150/2021, de 17/6/2021):** Consiste na execução de tarefas correspondente a limpeza e conservação de ambientes das repartições das unidades de saúde. Executar atividades de limpeza nas 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 - PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 152/2021, de 3/9/2021):** Trabalho braçal qualificado, com a categoria de ofício, que consiste em executar serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas, projetos e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras públicas. Integra, eventualmente, as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução de pequenas obras. O trabalho é exercido com relativa liberdade de ação quanto à maneira de realizar o serviço, sob o controle de resultados exercido por encarregado de obras, Secretário Municipal ou engenheiro. Execução de pequenas obras, tais como pisos, muros, consertos e pequenas reformas em prédios e similares; Informar as ocorrências no serviço; Orientar o trabalho da turma, quando for o caso, bem como zelar pela eficiência e disciplina no trabalho; Fazer a locação da obra no terreno; Erguer e dar acabamento em qualquer tipo de edificação; Indicar e conferir os traços de argamassas e concretos; Verificar a característica da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e da melhor forma de execução do trabalho; Construir alicerces empregando pedras ou cimento para formar a base de paredes, muros e construções similares; Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos ou pistola, para protegê-las e o dar-lhes aspecto desejado, fazendo a final a limpeza dos resíduos; Realizar trabalhos de construção de bueiros, caixas d'água e outros; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Utilizar e cuidar bem do uniforme; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

##### **3 - ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – SUPERVISOR**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 140/2020, de 5/2/2020):** Art. 32 - O Supervisor de Ensino incumbir-se-á de:

- I - Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- II - Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- III - Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- IV - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- V - Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

- VI - Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- VII - Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- VIII - Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- IX - Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- X - Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- XI - Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- XII - Participar do planejamento global da escola;
- XIII - Coordenar o planejamento do ensino e o planejamento do currículo;
- XIV - Orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno, dos níveis de ensino e das exigências do Sistema Municipal de Ensino;
- XV - Avaliar o grau de produtividade atingido pela escola, no que concerne às atividades pedagógicas;
- XVI - Assessorar o pessoal responsável pelos outros serviços técnicos da escola, visando a manter coesão na forma de se permitir o alcance dos objetos propostos pelo sistema escolar;
- XVII - Manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e de eficácia no desenvolvimento do processo, de melhoria curricular em função das atividades que desempenha;
- XVIII - Promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos;
- XIX - Observar o cumprimento das normas educacionais vigentes;
- XX - Acompanhar e avaliar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- XXI - Propor e/ou acompanhar políticas públicas que garantam o acesso, a permanência e o sucesso do educando, nos diferentes níveis oferecidos pelo sistema;
- XXII - Emitir pareceres sustentados em princípios pedagógicos para assessorar ações e atos administrativos das autoridades executivas;
- XXIII - Analisar e propor homologações aos documentos das unidades escolares de acordo com os princípios da legislação vigente;
- XXIV - Formular propostas a partir dos indicadores, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XXV - Fortalecer canais de comunicação com a comunidade escolar;
- XXVI - Propor e acompanhar a formação dos gestores das escolas;
- XXVII - Orientar e acompanhar a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas;
- XXVIII - Demais incumbências definidas no documento Ação Supervisora vigente;
- XXIX - Realizar outras atividades correlatas com a função;
- XXX - Exercer as funções de coordenação, assessoria, orientação e avaliação do projeto pedagógico produzido pelo coletivo escolar e da formação em serviço dos professores visando a sua profissionalização e a melhoria da qualidade do ensino oferecido;
- XXXI - Zelar pelo fiel cumprimento do proposto no Projeto Político Pedagógico;
- XXXII - Coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação quando designados pelo Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- XXXIII - Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade de Supervisor Pedagógico contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Luz; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério no ensino fundamental emanadas dos órgãos públicos federais e estaduais e da Secretaria Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atuam;
- XXXIV - Coordenar o trabalho pedagógico nas escolas municipais, aplicando as intervenções pedagógicas em conformidade com as legislações atuais vigentes, visando o crescimento dos níveis de aprendizagem.

#### **4 – ORIENTADOR SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 152/2021, de 3/9/2021):** Profissional capaz de propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados, realizando e organizando as tarefas pertinentes a um lar; estimular as crianças e os adolescentes a assumirem a responsabilidade de seus atos e a conquista gradativa da sua autonomia. Atuar junto à equipe de referência na orientação de usuários em programas socioassistenciais. O exercício do cargo poderá exigir a



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, em turnos de revezamento, conforme necessidade do serviço.

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

#### **5 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - MATEMÁTICA**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 098/2018, de 26/1/2018):** 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;



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

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;

Docência nos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º) e ensino supletivo.

Coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação quando designados pelo Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Luz; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério no ensino fundamental emanadas dos órgãos públicos federais e estaduais e da Secretaria Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade escolar em que atuam.

#### **6 – TÉCNICO DE PROGRAMA SOCIAL**

##### **ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 152/2021, de 3/9/2021):**

Atuar junto a equipe de referência, na orientação de usuários em programas socioassistencial. Organizar o acolhimento aos usuários, pertencentes ao Programa Social Apoiar os usuários para que eles mesmos possam desenvolver e solucionar os problemas individuais ou grupais; Integrar e articular ações com a qualificação profissional; Articular contatos, visitas, e possibilidades de parcerias de interesse dos jovens para viabilizar o atendimento. Promover a integração entre os participantes objetivando o trabalho coletivo como a forma ideal de desenvolver o projeto pedagógico do programa; Levar os integrantes do grupo a vivenciarem situações de corresponsabilidade, troca de conhecimento e experiências que proporcionem referenciais 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 participantes no planejamento e desenvolvimento de sua própria formação; Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa);- Realizar visitas domiciliares; Mapear regiões para identificações dos casos de violência; Atender e registrar os casos; Fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento; Acompanhar *in loco* a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; Acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **7 – TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 150/2021, de 17/6/2021):** Consiste na execução de tarefas relacionadas aos serviços de auxílio à Enfermagem em unidades de saúde vinculadas à Administração Municipal. Auxiliar o Médico e o Enfermeiro nos procedimentos e cuidados de promoção e proteção à saúde; executar atividades de rotina, preparo, administração de medicamentos e vacinas, sob supervisão do Enfermeiro; efetuar pequenos curativos no ambulatório e em domicílio; realizar procedimentos de inalação e nebulização em pacientes; verificar o pulso, a frequência respiratória, pressão arterial e temperatura dos pacientes, se necessário; marcar consultas, preencher e manter em arquivo as fichas clínicas dos pacientes; executar, caso necessário, tarefas de enfermagem relativas a higiene do paciente; auxiliar em programas de assistência à saúde



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

da comunidade; atender o usuário em suas necessidades e solicitações relativas ao cargo; auxiliar na vigilância em saúde levantando e registrando dados junto a equipe de saúde; participar de pesquisa científica quando solicitado; orientar as famílias nos cuidados dos pacientes em internação domiciliar; garantir o acolhimento do paciente na unidade em que atua, de acordo com os protocolos; organizar e preencher documentos relativos a sua produção; anotar no prontuário cuidados prestados ao paciente; fazer visita domiciliar quando se fizer necessário; zelar pela limpeza e esterilização, manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho; manter o sigilo profissional; assistir às grávidas no Programa de Aleitamento Materno; realizar o Teste do Pezinho; auxiliar no preenchimento de dados e incentivar os usuários nos programas oficiais do Ministério da Saúde (como SISVAN, SIM, SINAM, HIPERDIA, SISPRENATAL, SIAB, PNI e outros); realizar notificações de doenças de notificação compulsória; aperfeiçoar o conhecimento das políticas de saúde pública vigentes e de sua inserção neste sistema; dominar técnicas de educação em saúde e aplicá-las através de orientações junto ao paciente e grupos operativos; acolher e orientar estagiários; realizar teste de glicemia, pesagem e agendamento de exames; prestar informações aos pacientes sob seus cuidados; assistir aos pacientes dentro dos princípios e normas de humanização do SUS e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **8 – TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 – ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 150/2021, de 17/6/2021):** Compôr equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental. Prestar atendimento individual ou em grupo à população usuária. Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social. Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos ao CAPS e/ou às Equipes ESF. Compôr equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental; Prestar atendimento individual ou em grupo à população usuária; Fornecer suporte às famílias carentes no tocante à reintegração dos usuários/CAPS ao meio familiar e social; Dar suporte técnico ao Conselho Tutelar, além de atender a solicitações da Justiça e o Ministério Público; Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; Coordenar os trabalhos de caráter adstritos ao CAPS; Discutir e refletir permanentemente com a equipe multidisciplinar do CAPS a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Contribuir para o fortalecimento das entidades sociais e conselhos municipais; Participar dos eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; Exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de Classe; coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às Equipes ESF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes ESF; Discutir e refletir permanentemente com as Equipes ESF a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as equipes ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com as Equipes ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares; Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes ESF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Orientar e organizar o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; outras atividades inerentes à função

#### **9 – TÉCNICO SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 152/2021, de 3/9/2021):** Consiste na execução de tarefas profissionais de assistência social dentro de políticas definidas pela administração municipal, observando os parâmetros técnicos e éticos relacionados ao exercício da profissão. Atuar junto à equipe de referência, com atendimento ao público sob vulnerabilidade social. Executar atividades profissionais da área de assistência social de acordo com as competências da unidade onde atua; Participar do planejamento da assistência social tendo em vista sua implementação junto à comunidade; Planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades de assistência social dentro de seu âmbito de competência; Participar e realizar reuniões e práticas educativas e assistenciais junto a comunidade; Participar na proposição e elaboração de projetos de alcance social para a comunidade local; Articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização da assistência, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades da população; Acolher,





# *Prefeitura Municipal de Luz*

*Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal*

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

---

informar e realizar encaminhamentos às famílias usuárias; Realização de atendimento individualizado ou em grupos e visitas domiciliares as famílias referenciadas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades de Programas Sociais; Alimentação de sistema de informação; Registro das ações desenvolvidas Planejamento do trabalho de forma coletiva, Recepção e acolhimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferencias, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Luz /MG, 19 de setembro de 2022.

**AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

### **ANEXO V**

#### **REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>Nome:</b>
<b>Função pretendida:</b>
<b>Identidade:</b>
<b>Justificativa/fundamento do recurso:</b>
Luz, _____ de _____ de 2022.
Assinatura do candidato: _____



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

### **ANEXO VI**

#### **REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

<b>Nome:</b>
<b>Função pretendida:</b>
<b>Identidade:</b>

Preencher as informações abaixo e entregar no Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luz, juntamente com laudo médico, nas datas e horários previstos para a inscrição.

**1. NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)**

- auxílio na leitura da prova (ledor)       prova ampliada (fonte 16)  
 prova ampliada (fonte 18)

**2. NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)**

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

**3. NECESSIDADES FÍSICAS**

- sala térrea (dificuldade para locomoção)  
 cadeiras de rodas  
 Fiscal para preencher o cartão-resposta e ou a folha de resposta (dificuldade/impossibilidade de escrever)  
 Outros.  
Especificar \_\_\_\_\_

**4. AMAMENTAÇÃO (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)**

- sala para amamentação  
Nome \_\_\_\_\_ completo \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ acompanhante \_\_\_\_\_ do  
bebê: \_\_\_\_\_  
RG do acompanhante: \_\_\_\_\_ (Apresentar o original no dia da prova)

**5. NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)**

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

**6. OUTROS**

Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros). Registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no respectivo Edital.

Luz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **EDITAL Nº 003/2022**

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

### **ANEXO VII**

#### **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

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

#### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

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

Luz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato ou Procurador (anexar cópia da procuração)

# Prefeitura Municipal de Luz

## **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS - EDITAL Nº 003/2022**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Carteira Identidade: \_\_\_\_\_  
Função Pretendida \_\_\_\_\_

Luz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Serviço de Administração de Recursos Humanos

#### **IMPORTANTE:**

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **16 de outubro de 2022**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, às **9 horas**.
- No dia da prova chegar com antecedência mínima de 30 minutos, levando caneta azul ou preta e documento de identidade ORIGINAL com foto, de preferência o documento utilizado na inscrição do Processo Seletivo.
- Uso Obrigatório de máscara facial, cobrindo boca e nariz.