



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

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



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

- 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, No Serviço de Administração de Recursos Humanos – SARH, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz / MG, no **Período: 09 de dezembro de 2025 a 12 de dezembro 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, 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.** Caso o candidato realize a inscrição para mais de um cargo, automaticamente, está eliminado.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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 Auxiliar de Serviços Urbanos I – Vigia, Professor da Educação Básica – PEB 2 – Atendimento Educacional Especializado (AEE), Auxiliar de Serviços da Educação Básica - ASEB, conforme exigência de escolaridade prevista no Anexo II. A prova objetiva valerá 100 (cem) pontos, sendo necessários, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos para classificação.

6.2. Será aplicada **prova objetiva** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, valendo 50 (cinquenta) pontos e aplicada **prova prática**, valendo 50 (cinquenta) pontos, para a função de Assistente de Serviços Urbanos I – Operador de Trator Pneu, sendo necessário, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada uma das provas para classificação.

6.2.1. A prova prática para a função de Assistente de Serviços Urbanos I – Operador de Trator Pneu será aplicada pela comissão nomeada pelo Decreto Nº 3.776/2025, de 24 de março de 2025, observando-se o seguinte:

Assistente de Serviços Urbanos I – Operador de Trator Pneu:

- Segura a Máquina no freio	5 pontos
- Tranco	5 pontos
- Manuseio e operação do equipamento	10 pontos
- Funcionamento e domínio das funções da Máquina	10 pontos
- Equipamentos de segurança e noções de higiene	5 pontos
- Qualidade do serviço	10 pontos
- Vistoria da máquina antes do início da prova	5 pontos

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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

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 janeiro de 2026, 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 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.

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

7.5 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, 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.

7.7 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. 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 1º e 2º, 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

8.1.2. 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 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.



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

11.2. 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.

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.



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

11.7. 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.

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.



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

- 12.3.** 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 VII (Procuração para realização de inscrição).

Luz /MG, 08 de dezembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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
08 de dezembro 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
09 de dezembro a 12 de dezembro 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 janeiro de 2026	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
09 de janeiro de 2026	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 janeiro de 2026	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 janeiro de 2026	08:00 às 17:00 horas	Análise dos recursos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado	--
16 de janeiro de 2026	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 janeiro de 2026	8:00 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Luz /MG, 08 de dezembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - VIGIA	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto; Conhecimentos de informática; Disponibilidade para trabalhar diurno e noturno
3.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – PEB 2 – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Educação Especial, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciado; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação, <i>Lato Sensu</i> , em Educação Especial ou Educação Inclusiva, expedidos por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, em qualquer área do conhecimento, e de certificado de pós-graduação, <i>Lato Sensu</i> , em Educação Especial ou Educação Inclusiva, expedidos por instituição de ensino superior credenciada. Conhecimentos em sistema operacional Windows, navegação na internet, utilização de programas educacionais, de programas de tecnologias assistivas, de editores de textos, planilhas e outros programas.
4.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ASEB	R\$ 1.518,63	30 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo

Luz /MG, 08 de dezembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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	ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS I - OPERADOR DE TRATOR PNEU AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - VIGIA	10 10	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de pequenos textos para identificação de informações. <u>Matemática:</u> Quatro operações fundamentais e resolução de pequenos problemas; raciocínio lógico.
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ASEB	10 10	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Matemática:</u> Resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
NÍVEL SUPERIOR	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	05 10	<u>Português:</u> Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada. <u>Específicas:</u> Conhecimentos específicos na área da Educação Especial e Inclusiva, bem como as atribuições do AEE nas salas de recursos multifuncionais e do Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas; conhecimento básico sobre os Transtornos Globais do Desenvolvimento (Autismo Infantil, Síndrome de Rett, Síndrome de Ásperger, Transtorno Desintegrativo da Infância) e Deficiências (intelectual, física, múltipla, sensorial), altas habilidades/Superdotação; situações problema do cotidiano da sala de aula com alunos com deficiência, transtornos ou altas habilidades/Superdotação. Bibliografia: <i>Estatuto da Pessoa com Deficiência/Lei Brasileira de Inclusão</i> . Nº 13.146, de 6 de julho de 2015. RESOLUÇÃO DA SEE/MG Nº 4256/2020 - Institui Diretrizes para Normatização e Organização da Educação Especial na rede estadual de Minas Gerais.

Luz /MG, 08 de dezembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - VIGIA

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

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

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016): I – Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado; II - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos; III - Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; IV – Organizar e realizar os atendimentos dos alunos na sala de recursos multifuncional; V - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; VI - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; VII - Ensinar e usar recursos de tecnologia assistida, tais como as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de modo a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; VIII - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

atividades escolares; IX - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros, para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade; X - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; XI - Zelar pela aprendizagem dos alunos; XII - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XIII – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza; XIV - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XV - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; XVI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XVII - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; XVIII - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo e de respeito, livre de pressões e tensões, para favorecer a construção da autonomia; XIX – Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; XX – Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; XXI – Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;

4 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ASEB

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016): Art.36. Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais: I- Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; II - Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; III - Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção; IV - Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; V - Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; VI - Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; VII - Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; VIII - Auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares; IX - Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias; X - Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; XI - Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; XII - Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE; XIII - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; XIV - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; XV - Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função; XVI - Usar obrigatoriamente uniforme bota, touca, luva e máscara; XVII- Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, servir alimentação nos horários determinados estimular o *self-service*, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal, e postura a mesa. XVIII - participar ativamente nos momentos de higiene, como troca de fraldas e roupas banho quando necessário orientando as crianças quanto à higiene; **Art. 37.** Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais que atua na cozinha: I - Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; II - Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional; III - Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; IV - Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar; V - Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; VI - Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar; VII - Receber, armazenar e prestar conta de todo material adquirido para a cozinha e da



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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.

merenda escolar; VIII - Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalações previstas, respeitado o seu período de férias; IX - Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; X - Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário; XI - Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração; XII - Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE; XIII - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; XIV - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; XV - Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Luz /MG, 08 de dezembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Lux

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL N° 04/2025

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:
Luz, _____ de _____ de _____.
Assinatura do candidato: _____

Luz, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato: _____



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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 (leitor) (prova ampliada (**fonte 16**)
(prova ampliada (**fonte 18**)

2. NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL)

- (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 bebê: _____

RG do acompanhante: _____ (Apresentar o original no dia da prova)

5. 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 do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Função Pretendida

Auxiliar de Serviços Urbanos I – Vigia

Assistente de Serviços Urbanos I – Operador de Trator Pneu

Auxiliar de Serviços da Educação Básica – ASEB

Professor da Educação Básica – PEB 2 – Atendimento Educacional Especializado (AEE)

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 dezembro de 2025

Assinatura do Candidato ou Procurador (anexar cópia da procura)

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 03/2025

Nome: _____

CPF: _____

Função Pretendida _____

Luz, _____ de dezembro de 2025

Serviço de Administração de Recursos Humanos

IMPORTANTE:

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **04 de janeiro de 2026, às 09 horas**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – 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 do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 04/2025

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 COMPLETO 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 COMPLETO), (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)