



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025

### **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 a 1ª retificação do EDITAL Nº 02/2025 do Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para contratação imediata e para criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG, alterando o **Anexo II – FUNÇÃO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS/ESCOLARIDADE, ANEXO III - CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES e ANEXO VII - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** do referido edital:

#### **ONDE SE LÊ:**

#### **ANEXO II**

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

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto.
2.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.553,88	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em informática
3.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ENTREVISTADOR/DI GITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	R\$ 1.854,32	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.
4.	AGENTE DE SAÚDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	R\$ 3.036,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.
5.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - MATEMÁTICA	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
6.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - CIÊNCIAS	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
7.	MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	R\$ 16.980,42	40 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Medicina Registro no CRM Domínio de informática
8.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ENSINO RELIGIOSO	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
9.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – LETRAS	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025

### 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.

					especifica na disciplina
10.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina

**LEIA-SE:**

#### ANEXO II

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

ITEM	FUNÇÃO	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto.
2.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.553,88	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos em informática
3.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ENTREVISTADOR/DIGITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	R\$ 1.854,32	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.
4.	AGENTE DE SAÚDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	R\$ 3.036,00	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.
5.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - MATEMÁTICA	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
6.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - CIÊNCIAS	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
7.	MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	R\$ 16.980,42	40 horas	Cadastro de reserva	Graduação em Medicina Registro no CRM Domínio de informática
8.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ENSINO RELIGIOSO	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
9.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – LETRAS	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina
10.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 3.010,92	24 horas	Cadastro de reserva	Diploma devidamente registrado de curso superior, legalmente reconhecido de Licenciatura Plena, com formação específica na disciplina



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025

### 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.	AGENTE DE SAUDE 2 – FAXINEIRA (DISTRITO DE ESTEIOS)	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo.
-----	---	--------------	----------	---------------------	------------------------------

#### ONDE SE LÊ:

#### ANEXO III CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	Nº QUESTÕES	CONTEÚDOS/HABILIDADES
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO	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; raciocínio lógico.
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Matemática</u> : Resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
NÍVEL MÉDIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ENTREVISTADOR/DIGITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS  AGENTE DE SAÚDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Matemática</u> : Equações do primeiro grau; resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
NÍVEL SUPERIOR	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – MATEMÁTICA	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Matemática) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - CIÊNCIAS	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência.



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Ciências) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – LETRAS	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Letras) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ENSINO RELIGIOSO	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Ensino Religioso) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.	
	15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Educação Física) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.	
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – MESF	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.	
	10	<u>Específicas</u> : PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.	



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025

### 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.

**LEIA-SE:**

#### ANEXO III CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL	FUNÇÕES	Nº QUESTÕES	CONTEÚDOS/HABILIDADES
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO	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; raciocínio lógico.
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO  AGENTE DE SAÚDE 2 – FAXINEIRA (DISTRITO DE ESTEIOS)	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Matemática</u> : Resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
NÍVEL MÉDIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ENTREVISTADOR/DIGITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS  AGENTE DE SAÚDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		10	<u>Matemática</u> : Equações do primeiro grau; resolução de problemas (raciocínio lógico); interpretação de gráficos e tabelas.
NÍVEL SUPERIOR	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – MATEMÁTICA	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Matemática) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - CIÊNCIAS	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Ciências)



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025

### 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.

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – LETRAS	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Letras) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ENSINO RELIGIOSO	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Ensino Religioso) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.	
	15	<u>Específicas</u> : Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. BNCC- Base Nacional Comum Curricular (específico na disciplina de Educação Física) Currículo de Minas Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais.	
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – MESF	10	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.	
	10	<u>Específicas</u> : PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.	

#### ONDE SE LÊ:

#### **ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES**

##### **1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013):** Execução de tarefas de carga e descarga de equipamentos, mercadorias, bens, materiais, resíduos e produtos diversos da limpeza urbana, sob uma coordenação. Carregar e



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

descarregar mercadorias, equipamentos, bens, resíduos da limpeza urbana, produtos diversos, materiais e produtos descartáveis, em veículos do poder público ou sob sua responsabilidade, para atendimento das demandas do município e de seus cidadãos; Ajudar o motorista nas demais tarefas inerentes à boa condução do veículo como auxiliar em manobras, usar os equipamentos do veículo, cobrir e descobrir cargas, sinalizar a pista em caso de avarias ou acidentes, zelar pela segurança e conservação da carga transportada, bem como do veículo em utilização; Auxiliar os serviços realizados pelo caminhão pipa em áreas urbana e rural; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz.

#### **2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013):** Trabalho de escritório de natureza simples e variada que consiste na execução de diversas tarefas burocráticas como conferência de documentos, preparação de correspondências, atualização de registros, arquivo, manipulação de máquinas e equipamentos de escritório e atendimentos ao público. O trabalho se desenvolve segundo rotinas preestabelecidas e orientações gerais. Executar tarefas de escritório, mediante ordem e instrução específica. Executar atividades determinadas, de pequena e média dificuldade e complexidade, de acordo com rotinas previamente estabelecidas. Conferir documentos, fazer lançamentos e anotações. Operar máquinas de escritório, como de datilografia, computador, calculadora, Xerox e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos simples e obter cópias de documentos. Prestar informações de rotina: atender chamadas telefônicas. Arquivar correspondências, requisições, formulários e outros documentos, dispoñdo-os de acordo com normas estabelecidas para facilitar o controle e a consulta dos mesmos. Executar serviços de digitação de dados, em sistemas de informática. Atender e orientar o público de acordo com as demandas de sua unidade administrativa. Utilizar sistemas informatizados, conforme disponibilizado pela administração municipal. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços. Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz. Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas e de sua unidade administrativa e a natureza de trabalho.

#### **3 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ENTREVISTADOR/DIGITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 138/2020):** Consiste em atender aos beneficiários dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios da política pública de assistência social, registrando as informações em formulários/prontuários (físicos e virtuais), inserindo, processando e monitorando os dados nos Sistemas de Informação da Rede do Sistema Único de Assistência Social. Executar, sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social, atividades relacionadas ao Cadastro Único de Programas Sociais e demais programas, projetos, serviços e benefícios vinculados a ele. Acolher, entrevistar, orientar e encaminhar usuários da Política Pública de Assistência Social. Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados. Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócias demográficas e socioeconômicas em domicílios. Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios. Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais). Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros). Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados. Realizar os registros com fidedignidade e imparcialidade, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas do Órgão Gestor da Assistência Social. Auxiliar nas atividades de Vigilância Socioassistencial, colaborando na construção dos Planos Municipais e demais ferramentas de gestão da política pública de assistência social. Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF.

#### **4 – AGENTE DE SAÚDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 150/2021, de 17/6/2021):** Realizar tarefas inerentes ao agente de endemias na área de saúde pública. Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças; promover a saúde desenvolvendo ações em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

exercer atividades de campo, responsabilizando-se pelas ações de combate a endemias e vetores dentro do seu território; realizar ações como o descobrimento de focos, destruição de criadouros, impedir a formação de focos e orientar a comunidade com ações educativas; fazer notificação de doenças compulsórias; realizar pesquisa larvária para levantamento de índice de infestação; realizar a eliminação de criadouros em locais de fácil e difícil acesso; remover possíveis criadouros em imóveis e loteamentos; executar tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas e larvicidas nos imóveis; fazer tratamento de pontos estratégicos, conforme orientação técnica; observar, orientar e notificar donos de imóveis que representem riscos à saúde coletiva; zelar pelas normas de biossegurança; utilizar adequadamente os EPIs; repassar ao supervisor da área as informações pertinentes ao seu território; manter atualizado o cadastro dos imóveis de sua área de trabalho; registrar as informações referentes as suas atividades nos formulários específicos; atuar em seu território em parceria com o agente comunitário de saúde; promover ações educativas na comunidade; entregar diariamente o itinerário de seu trabalho a chefia; encaminhar às unidades de saúde casos suspeitos de dengue e outras endemias; vacinar e participar de campanhas de vacinação anti-rábica; promover a prevenção e controle de zoonoses e pragas urbanas; promover ações de mobilização social em seu território; desenvolver ações de promoção à saúde com outros interlocutores das unidades de saúde e atores da sociedade; desenvolver outras funções correlatas de acordo com a legislação do SUS.

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

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de: I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;

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

#### **6 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - CIÊNCIAS**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** 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



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento. XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação. XVII- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhado 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;

#### **7 – MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - MESF**

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

#### **8 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ENSINO RELIGIOSO**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de: I - Planejar e desenvolver atividades



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;

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

#### **9 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – LETRAS**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de: I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;

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

#### **10 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** 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 -



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

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

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

#### **LEIA-SE:**

#### **ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES**

##### **1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO**

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

##### **2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013):** Trabalho de escritório de natureza simples e variada que consiste na execução de diversas tarefas burocráticas como conferência de documentos, preparação de correspondências, atualização de registros, arquivo, manipulação de máquinas e equipamentos de escritório e atendimentos ao público. O trabalho se desenvolve segundo rotinas preestabelecidas e orientações gerais. Executar tarefas de escritório, mediante ordem e instrução específica. Executar atividades determinadas, de pequena e média dificuldade e complexidade, de acordo com rotinas previamente estabelecidas. Conferir documentos, fazer lançamentos e anotações. Operar máquinas de escritório, como de datilografia, computador, calculadora, Xerox e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos simples e obter cópias de documentos. Prestar informações de rotina: atender chamadas telefônicas. Arquivar correspondências, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os de acordo com normas estabelecidas para facilitar o controle e a



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

consulta dos mesmos. Executar serviços de digitação de dados, em sistemas de informática. Atender e orientar o público de acordo com as demandas de sua unidade administrativa. Utilizar sistemas informatizados, conforme disponibilizado pela administração municipal. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços. Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz. Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas e de sua unidade administrativa e a natureza de trabalho.

#### **3 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ENTREVISTADOR/DIGITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 138/2020):** Consiste em atender aos beneficiários dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios da política pública de assistência social, registrando as informações em formulários/prontuários (físicos e virtuais), inserindo, processando e monitorando os dados nos Sistemas de Informação da Rede do Sistema Único de Assistência Social. Executar, sob supervisão técnica da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social, atividades relacionadas ao Cadastro Único de Programas Sociais e demais programas, projetos, serviços e benefícios vinculados a ele. Acolher, entrevistar, orientar e encaminhar usuários da Política Pública de Assistência Social. Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados. Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócias demográficas e socioeconômicas em domicílios. Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios. Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais). Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros). Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados. Realizar os registros com fidedignidade e imparcialidade, demonstrando credibilidade e objetividade na coleta dos dados. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas do Órgão Gestor da Assistência Social. Auxiliar nas atividades de Vigilância Socioassistencial, colaborando na construção dos Planos Municipais e demais ferramentas de gestão da política pública de assistência social. Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF.

#### **4 – AGENTE DE SAÚDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 150/2021, de 17/6/2021):** Realizar tarefas inerentes ao agente de endemias na área de saúde pública. Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças; promover a saúde desenvolvendo ações em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; exercer atividades de campo, responsabilizando-se pelas ações de combate a endemias e vetores dentro do seu território; realizar ações como o descobrimento de focos, destruição de criadouros, impedir a formação de focos e orientar a comunidade com ações educativas; fazer notificação de doenças compulsórias; realizar pesquisa larvária para levantamento de índice de infestação; realizar a eliminação de criadouros em locais de fácil e difícil acesso; remover possíveis criadouros em imóveis e loteamentos; executar tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas e larvicidas nos imóveis; fazer tratamento de pontos estratégicos, conforme orientação técnica; observar, orientar e notificar donos de imóveis que representem riscos à saúde coletiva; zelar pelas normas de biossegurança; utilizar adequadamente os EPIs; repassar ao supervisor da área as informações pertinentes ao seu território; manter atualizado o cadastro dos imóveis de sua área de trabalho; registrar as informações referentes as suas atividades nos formulários específicos; atuar em seu território em parceria com o agente comunitário de saúde; promover ações educativas na comunidade; entregar diariamente o itinerário de seu trabalho a chefia; encaminhar às unidades de saúde casos suspeitos de dengue e outras endemias; vacinar e participar de campanhas de vacinação anti-rábica; promover a prevenção e controle de zoonoses e pragas urbanas; promover ações de mobilização social em seu território; desenvolver ações de promoção à saúde com outros interlocutores das unidades de saúde e atores da sociedade; desenvolver outras funções correlatas de acordo com a legislação do SUS.

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



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de: I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos; III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho; VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento. XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação. 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.

#### **6 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - CIÊNCIAS**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de: I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos; III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho; VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento. XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação. 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;

#### **7 – MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - MESF**



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

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

#### **8 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ENSINO RELIGIOSO**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de: I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos; III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho; VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série; X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos; XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

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;

#### **9 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – LETRAS**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de: I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;

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

#### **10 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016, de 13/7/2016, alterado pela Lei Complementar nº 082/2017, Lei Complementar nº 098/2018, Lei Complementar nº 151/2021):** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de: I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;

III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados; IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem; V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho; VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado; VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025

### **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.**

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

#### **11 – AGENTE DE SAUDE 2 – FAXINEIRA (DISTRITO DE ESTEIOS)**

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

#### **ONDE SE LÊ:**

#### **ANEXO VII**

#### **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

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

#### **Função Pretendida**

- Auxiliar Administrativo - Auxiliar Administrativo   
Agente de Saúde 3 – Agente de Combate as Endemias   
Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão   
Assistente Administrativo–Entrevistador/Digitador de Programas Sociais   
Professor da Educação Básica 2 – Matemática   
Professor da Educação Básica 2 – Ciências   
Professor da Educação Básica 2 – Ensino Religioso   
Professor da Educação Básica 2 - Letras   
Médico de Estratégia de Saúde da Família



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025

### 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.

#### 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 agosto de 2025

Assinatura do Candidato ou Procurador (anexar cópia da procuração)

*Prefeitura Municipal de Luz*

#### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS - EDITAL Nº 01/2025

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Função Pretendida \_\_\_\_\_

Luz, \_\_\_\_ de agosto de 2025

Serviço de Administração de Recursos Humanos

#### IMPORTANTE:

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **21 de setembro de 2025, às 09 horas**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – Bairro Centro - Luz/MG.
- 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.

#### LEIA-SE:

#### ANEXO VII REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### Função Pretendida

Auxiliar Administrativo - Auxiliar Administrativo

Agente de Saúde 3 – Agente de Combate as Endemias

Auxiliar de Serviços Urbanos I – Ajudante de Caminhão

Assistente Administrativo–Entrevistador/Digitador de Programas Sociais

Professor da Educação Básica 2 – Matemática

Professor da Educação Básica 2 – Ciências

Professor da Educação Básica 2 – Ensino Religioso

Professor da Educação Básica 2 - Letras

Médico de Estratégia de Saúde da Família

Agente de Saúde 2 – Faxineira (Distrito De Esteios)



# Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

## **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2025**

### **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.**

#### **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 agosto de 2025

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

*Prefeitura Municipal de Luz*

#### **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS - EDITAL Nº 01/2025**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Função Pretendida \_\_\_\_\_

Luz, \_\_\_\_ de agosto de 2025

Serviço de Administração de Recursos Humanos

#### **IMPORTANTE:**

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **21 de setembro de 2025, às 09 horas**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – Bairro Centro - Luz/MG.
- 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.

Luz /MG, 18 de agosto de 2025.

**AILTON DUARTE**  
Prefeito Municipal