



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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

4.12. Não ter sido reprovado em perícia/avaliação médica ou psicológica para nomeação e posse em cargo público em razão de aprovação em Concurso Público, nos últimos 2 (dois) anos.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deve conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

5.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas, presencialmente, no Centro Administrativo Municipal, situado à Av. Laerton Paulinelli, 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz / MG, no **Período: 11 de novembro de 2025 a 14 de novembro 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. O candidato ao conferir e assinar a ficha de inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo Simplificado e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura na função escolhida.

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

6 – DAS PROVAS

6.1. Serão aplicadas **provas objetivas** de múltipla escolha com interpretação de texto, contendo 20 (vinte) questões, para os cargos de Auxiliar de Serviços Urbanos I – Gari, Agente de Saúde 2 - Faxineira e Professor da Educação Básica – PEB 1, 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. A prova escrita/objetiva terá duração máxima de 2 (duas) horas, nesta incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas.

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

6.4. 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 **07 de dezembro de 2025, às 09 horas**, na Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 - Bairro Centro – Luz/MG.

7.2 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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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.

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 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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

9 - 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.
- 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;



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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.

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.

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.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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.

11.12. 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.

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.



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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.

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

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

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

12.11. Fazem parte deste edital: Anexo I (Cronograma), Anexo II (Função, Vencimento, Carga Horária e Requisitos Mínimos – Escolaridade), Anexo III (Conteúdo das Provas), Anexo IV (Atribuições dos Cargos/funções), Anexo V (Requerimento para interposição de Recursos), Anexo VI (Requerimento de condições especiais para realização das provas) e Anexo VII (Requerimento de Inscrição), Anexo VIII (Procuração para realização de inscrição).

Luz /MG, 10 de novembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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
10 de novembro 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
11 de novembro a 14 de novembro 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
07 de dezembro de 2025	09:00 horas	Realização da Prova objetiva	Escola Dom Manoel Nunes Coelho – situada à Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 307 – Bairro Centro – Luz/MG
12 de dezembro de 2025	08:00 horas	Divulgação do Resultado Geral	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, nº 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
15 e 16 de dezembro de 2025	13:00 às 17:00 horas	Interposição de Recursos	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, nº 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG
17 e 18 de dezembro de 2025	08:00 às 17:00 horas	Análise dos recursos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado	--
19 de dezembro de 2025	08:00 horas	Divulgação do Resultado Final	Serviço de Administração de Recursos Humanos, situado no Centro Administrativo Municipal, à Av. Laerton Paulinelli, nº 153 – Bairro Monsenhor Parreiras – Luz/MG e pelos sites: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.luz.mg.gov.br
22 de dezembro de 2025	8:00 horas	Homologação do Resultado Final	www.diariomunicipal.com.br/amm-mg

Luz /MG, 10 de novembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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.	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – GARI	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Incompleto.
2.	AGENTE DE SAÚDE 2 – FAXINEIRA	R\$ 1.518,63	40 horas	Cadastro de reserva	Ensino Fundamental Completo.
3.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1	R\$ 2.923,22	24 horas	Cadastro de reserva	Ensino Médio Completo modalidade Normal (Magistério).

Luz /MG, 10 de novembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – GARI	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	AGENTE DE SAÚDE 2 – FAXINEIRA	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 MÉDIO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1	05	<u>Português</u> : Leitura e interpretação de textos para identificação de informações; ortografia e gramática contextualizada.
		15	<u>Específicas</u> : BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR 1. INTRODUÇÃO - A Base Nacional Comum Curricular - Competências gerais da Base Nacional Comum Curricular; Os marcos legais que embasam a BNCC; Os fundamentos pedagógicos da BNCC; O pacto interfederativo e a implementação da BNCC; 2. ESTRUTURA DA BNCC; 3.A ETAPA DA EDUCAÇÃO INFANTIL - A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica - Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; 3.1. Os campos de experiências; 3.2. Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; 3.3. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental; 4. A ETAPA DO ENSINO FUNDAMENTAL - O ENSINO FUNDAMENTAL NO CONTEXTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA áreas do conhecimento e seus componentes curriculares CURRÍCULO DE MINAS – VERSÃO PRELIMINAR Currículo - Da BNCC à Sala de Aula; Projeto Político Pedagógico –PPP;Tempos de Vivências e suas Transições: Infâncias, Adolescência e Juventudes; Educação Integral e Integrada; Educação, Diversidade e Inclusão; Formação Continuada dos Profissionais da Educação Básica no contexto de implementação do Currículo de Minas Gerais - Ensino, Aprendizagem e Avaliação

Luz /MG, 10 de novembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I - GARI

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 030/2013): Consiste na execução de tarefas de limpeza e conservação das ruas, avenidas, prédios públicos e praças do Município sob a responsabilidade do poder público. Capina de ruas e avenidas; Varrição de ruas e avenidas; Limpeza de terrenos baldios; Conservação da limpeza das praças públicas e dependências de prédios públicos; Realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, público e especial, bem como de recolhimento de entulho; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Executar serviço de plantio, poda, coleta de mudas, sementes e conservação dos parques e jardins municipais; Manter organizados e conservados as ferramentas, máquinas e os materiais utilizados na execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança (EPI) 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.

1 – AGENTE DE SAÚDE 2 - FAXINEIRA

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 013/2010): Consiste na execução de tarefas correspondente a limpeza e conservação de ambientes das repartições das unidades de saúde. Executar atividades de limpeza nas dependências indicadas nas diversas unidades da administração municipal, mantendo-os em condições de uso; preparar e servir café, lanche ou similar nas diversas repartições indicadas da administração municipal; executar tarefas de limpeza e desinfecção das dependências das unidades conforme manual de rotina, zelar pelo sigilo das informações dos pacientes; garantir a organização dos ambientes das unidades; segregar adequadamente os resíduos produzidos de acordo com PGRSS; executar suas tarefas nas unidades para o qual foi designado, lavar e passar a roupa da unidade, apoiar, quando solicitada na esterilização dos equipamentos da unidade, manter sob supervisão o controle de foco de vetores dentro e fora da unidade; mediante ordem e instrução específica, executar atividades determinadas de pequena dificuldade e anotar recado quando solicitado; zelar pela economia de materiais de limpeza; zelar pela conservação da unidade em que atua; manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas que forem atribuídas.

2 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1

ATRIBUIÇÕES (Lei Complementar nº 073/2016): Art. 26. Os Professores de Educação Infantil incumbir-se-ão de: I - Atuar nos grupos de crianças de zero (0) meses a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar; II - Auxiliar as crianças na alimentação; III- Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal. IV - Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes; V - Organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a elas dispensado; VI - Acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características; VII- Observar a saúde das crianças prestando os primeiros socorros; VIII - Desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo; IX - Respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem-estar das crianças, bem como de seus profissionais; X - Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos; XI - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; XII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XIII - Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento; XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas; XV - Propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral; XVI - Colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar ou pelo Município; XVII - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação; XVIII – Planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; XIX - Acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento; XX – Cuidar das crianças,



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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.

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

Luz /MG, 10 de novembro de 2025

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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: _____



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Nome:
Função pretendida:
Identidade:

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

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

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

2. NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL)

- ☐ intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

3. NECESSIDADES FÍSICAS

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

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

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

5. 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 03/2025

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 – Gari ☐

Agente de Saúde 2 – Faxineira ☐

Professor da Educação Básica 1 – PEB 1 ☐

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 novembro 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 03/2025

Nome: _____

CPF: _____

Função Pretendida _____

Luz, ____ de novembro de 2025

Serviço de Administração de Recursos Humanos

IMPORTANTE:

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **07 de Dezembro 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.



Prefeitura Municipal de Luz
Gabinete de Prefeito e Secretaria Municipal

EDITAL Nº 03/2025

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

ANEXO VII
PROCURAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Por este **instrumento de procuração**, Eu, (OUTORGANTE - NOME COMPELTO DO CANDIDATO), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), inscrito(a) no CPF sob o Nº _____ residente no endereço (RUA, NÚMERO, BAIRRO, CEP E CIDADE), candidato(a) ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG - EDITAL Nº 01/2025 para o cargo de (CARGO), nomeio e constituo meu bastante **PROCURADOR(A)** o(a) Sr. (a) (OUTORGADO - NOME COMPELTO), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), inscrito(a) no CPF sob o Nº _____ para realizar preenchimento de Ficha de Inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATOS EVENTUAIS E TEMPORÁRIOS COM O MUNICÍPIO DE LUZ/MG - EDITAL Nº 01/2025.

(CIDADE) (DATA)

(ASSINATURA DO OUTORGANTE)

(ASSINATURA DO OUTORGADO)