



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 006/2024

O Prefeito do Município de Formiga MG, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº. 006/2024.

O Processo Seletivo será coordenado pelas Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Econômico e Secretarias Municipais de Desenvolvimento Humano.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 6191 de 20 de fevereiro de 2024 e suas alterações, bem como, Decreto Municipal nº 10.069/2023, de 31/07/2023.

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1 - A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga (<http://www.formiga.mg.gov.br/>), afixado na sede da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico na Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro, Formiga – MG, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga-MG.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 – REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

II - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

III - Estar em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino.

IV - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.

V - Declarar, no requerimento da inscrição, que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.

VI - Ter saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício da função a que concorre.

VII - É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3.2 – DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente através do aplicativo para dispositivos móveis **APP FORMIGA**, disponível gratuitamente nas lojas do *Google Play* ou *App Store*.

3.2.2 É obrigatório realizar o cadastro no aplicativo, para posteriormente se inscrever no processo através de seu *login*, de modo a garantir a coerência dos dados e o acompanhamento das etapas.

3.2.3 Para efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível nesse edital e se inscrever através do aplicativo.
- b) Realizar sua inscrição no período entre **00h00min do dia 16/12/2024 a 20/12/2024 até 23h59min**, observado o horário oficial de Brasília/DF;
- c) Informar o cargo a que deseja concorrer:
- d) Incluir documento de identificação com foto, para fins de conferência das informações prestadas.

3.2.4 O candidato é responsável por preencher corretamente todos os campos do requerimento de inscrição e incluir a documentação solicitada.

3.2.5 A Prefeitura Municipal de Formiga não se responsabiliza por pedidos de inscrição não confirmados por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados por parte do candidato.

3.2.6 O comprovante da inscrição será disponibilizado através de notificação do próprio aplicativo APP Formiga.

3.2.7 Alternativamente o candidato que não dispor de acesso ao aplicativo poderá realizar sua inscrição presencialmente na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano**, situada na Rua Sete de Setembro, nº 18, Quartéis, Formiga/MG.

- a) *Para inscrição presencial, também deverá ser respeitado o período de inscrição.*
- b) *A inscrição presencial ocorrerá exclusivamente no horário de **09:00 às 12:00**.*

3.3 - OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES ÀS INSCRIÇÕES:

- a) Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na ficha de inscrição, ou quando da apresentação de documentação necessária, implicará na perda de todos os direitos ao Processo Seletivo.
- b) Os candidatos serão admitidos através de Contrato Administrativo, com contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.
- c) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e no Decreto respectivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- d) Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de vigência do processo seletivo, conforme art. 198, II da Lei Orgânica do Município de Formiga e Lei Estadual nº 11.867/95.
- e) Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e alterações posteriores.
- f) Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão desta seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida;
- g) Essas pessoas deverão declarar, no ato da inscrição, serem portadoras de necessidades especiais, especificando-as. Posteriormente, se convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, no exame de saúde, à perícia médica que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de necessidades especiais declaradas e a compatibilidade de suas necessidades especiais com o exercício das atribuições da função a que concorre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- h) O candidato portador de deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e entregá-la no mesmo local de inscrição, das 08:00 às 16:00h, até o término do período de inscrições do processo seletivo;
- i) Terminado o prazo de inscrições, a Comissão publicará na sede da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico e no site oficial do Município, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- j) Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito endereçado à Comissão, no prazo de um dia contado da publicação, mediante a apresentação que amparem a sua irrisignação.

4 – DOS CARGOS PÚBLICOS

Ensino Elementar Alfabetizado

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Operário de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.482,60	40 horas – Sujeito a escala de revezamento com jornada diferenciada	Equipamentos SMDH

Ensino Fundamental Incompleto

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Cantoneira	CR	R\$ 1.482,60	40 horas – Sujeito a escala de revezamento com jornada diferenciada	Equipamentos SMDH
Coveiro	CR	R\$ 1.482,60	40 horas – Sujeito a escala de revezamento com jornada diferenciada	Equipamentos SMDH
Servente de Limpeza	CR	R\$ 1.482,60	40 horas	Equipamentos SMDH

Ensino Fundamental Completo + CNH categoria “D”

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Motorista	CR	R\$ 1.783,34	40 horas	Equipamentos SMDH



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Ensino Médio Completo + Informática

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Agente Social	CR	R\$ 1.890,32	40 horas	Equipamentos SMDH
Oficial Administrativo	CR	R\$ 1.890,32	40 horas	Equipamentos SMDH

Ensino Superior Completo + Registro no conselho competente

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Assistente Social de Programas Sociais	CR	R\$ 4.219,35	30 horas	Equipamentos SMDH
Psicólogo Social	CR	R\$ 4.219,35	40 horas	Equipamentos SMDH
Terapeuta Ocupacional	CR	R\$ 3.633,03	30 horas	Equipamentos SMDH

4.1 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO: AGENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática Básica

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar trabalhos de digitação; realização de cadastros e demais atividades burocráticas do Cadastro Único no setor público ou residências de beneficiários e usuários; atendimento aos indivíduos e famílias do Cadastro Único, preenchendo formulários em papel e de sistemas on line ou atendendo telefone; atualizar os dados cadastrais e funcionais dos cadastrados; realizar a frequência on-line, realizar acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF), realizar busca ativa de possíveis beneficiários do Cadastro Único ao longo do Município, organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros documentos do controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; recepcionar os usuários dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados nos CRAS, participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS, participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do Cadastro Único, CRAS, CREAS; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do Cargo e determinadas por superior imediato.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo + registro no conselho competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar pesquisa social, estudo socioeconômico, visita domiciliar, entrevista, atendimento sócio familiar, acolhida, escuta, emissão de pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Realizar orientações e encaminhamentos para a rede socioassistencial; Realizar busca ativa no território; Realizar atividades em grupo e individuais; Realizar trabalho interdisciplinar com a rede de garantia de direito; Realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

reuniões periódicas com as equipes de referência e com a rede socioassistencial, para planejamento e monitoramento das ações realizadas; Realizar atendimento psicossocial e orientação jurídico social às famílias e/ou indivíduos em situação de violação de direito; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família; Acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; Demais atividades regulamentadas por Legislações Federais próprias, incluindo a Lei nº. 8.666, Código de Ética Profissional, Política Nacional de Assistência Social, NOB-SUAS, NOB RH, LOAS alterada e Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais; Executar outras tarefas correlatas e determinadas por superior.

DENOMINAÇÃO: CANTINEIRA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços em geral, executar serviços de limpeza do ambiente de trabalho, nas dependências e instalações; preparar e servir as refeições; ajudar na remoção de móveis, utensílios, materiais e mercadorias; organizar o ambiente de trabalho; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café e outras refeições, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e demais equipamentos; proceder a limpeza e higienização da cozinha, banheiros e demais dependências no setor em que estiver lotado; receber, armazenar e controlar o estoque de produtos; planejar o consumo e prestar contas do saldo existente; zelar pelos equipamentos, móveis e outros materiais utilizados; zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: COVEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proceder à abertura de sepulturas e jazidos para enterramento, dentro das normas de higiene e saúde pública; Realizar sepultamentos e exumações, quando devidamente autorizado; Proceder à inumação de cadáveres; Providenciar a exumação de cadáveres; Auxiliar nas necropsias; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado; Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação "categoria D".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Conduzir veículos de passageiros e de cargas; Manter o veículo em boas condições de conservação e funcionamento; Providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças, bem como verificar a situação dos pneus do veículo e do óleo do motor; Apanhar os usuários ou espera-los em pontos pré-determinados; Preencher formulário de controle de quilometragem dos veículos da frota municipal; Realizar viagens, estando responsável pela direção do veículo; Conduzir os veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

dentro dos limites de segurança; Zelar pelos equipamentos e outros materiais de trabalho utilizados; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo ou designadas pelo seu superior imediato.

DENOMINAÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática Básica

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar trabalhos de digitação; Conferir documentos e valores; Efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; prestar serviço de atendimento e recepção ao público; Protocolar documentos; Zelar pelos equipamentos e outros materiais de trabalho utilizados; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo ou designadas pelo seu superior imediato.

DENOMINAÇÃO: OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Elementar alfabetizado

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços de mão-de-obra, auxiliando nas atividades de obras públicas, mecânica e manutenção em geral, tais como calçamento de ruas, jardinagem, terraplanagem, manutenção de estradas, serviços de apoio de serralheria, carpintaria, soldagem, pintura e outros; Executar serviços de capina de rua, capina química e podas de árvores; Substituir garis, temporariamente e quando necessário; auxiliar, eventualmente, na apreensão de animais soltos em vias públicas, tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc, conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a segurança da população; Executar serviços de limpeza de bueiros e similares; Manter organizadas e conservadas ferramentas, recolhendo-as ao local apropriado após a jornada de trabalho, bem como dos materiais utilizados na execução dos serviços; Executar atividades no campo de segurança de prédios públicos do Município, realizando trabalhos de guarda diurno e noturno (ronda), controlando a entrada e saída do público e dos servidores em órgãos do Município e logradouros públicos; Executar serviços de guarda ("guarita") de cancela, em cruzamentos da linha ferroviária e similar; Lavar por completo, enxaguar, pulverizar e, eventualmente, lubrificar veículos e máquinas; Limpar e desinfetar o interior dos veículos e máquinas; Lavar externamente o motor e peças avulsas, sob supervisão; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados; Manter sempre limpo o local de trabalho; Planejar suas tarefas, sob supervisão de superior imediato; Zelar pelos equipamentos e outros materiais de trabalho utilizados; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo + registro no conselho competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Acolhida e escuta aos usuários e famílias em situação de risco social; Oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias; Planejamento, implantação e acompanhamento dos serviços, programas e projetos socioassistenciais; Mediação de grupos de famílias atendidas; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços e redes socioassistenciais; Realização de busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF; Acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC); Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência e/ou no município; Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais, participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas dos equipamentos, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Prestar atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive, com orientação jurídico-social em casos de ameaça ou violação de direitos individuais e coletivos; Definir, em conjunto com o coordenador, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Articular em conjunto com a coordenadora o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; Participar das reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados; Realizar o acompanhamento social ao adolescente e identificar, no Município, os locais de prestação de serviços, cujas atividades sejam compatíveis com as habilidades dos adolescentes e com seus interesses; organizar atividades e desenvolver procedimentos e novas metodologias que contribuam para a efetividade de sua função protetiva, inclusive no que tange a orientação jurídico-social nos casos de ameaça e violação de direitos individuais e coletivos; Criar condições para o fortalecimento de identidade e auto-estima; Promover possibilidades de construção de propósitos de vida, (re) estabelecimento de vínculos familiares e sociais e alcance de autonomia; Referenciar e encaminhar para a rede de apoio e proteção social especial, as situações de violação de direitos, vitimizações e agressões, inclusive a crianças e adolescentes; Orientar e encaminhar para a rede socioassistencial e de serviços especializados aos usuários, garantindo a análise e atendimento de requisições de Órgãos do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares; Produzir materiais educativos como suporte aos serviços; Realizar encontros e articulações com Conselhos Tutelares, Ministério Público, Varas de Família, Varas da Infância e Juventude e com toda a rede de garantias de direitos; Acompanhar e controlar a efetividade dos encaminhamentos realizados; Monitorar a presença do trabalho infantil e das diversas formas de negligência, abuso e exploração, mediante abordagem de agentes institucionais em vias públicas e locais identificados pela existência de situações de risco; Acompanhar e desenvolver oficinas para adolescentes infratores encaminhados pela Vara da Infância e Juventude. Executar outras tarefas correlatas e determinadas por superior.

DENOMINAÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários do setor, e demais usuários; Providenciar lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fazer o serviço de faxina em geral; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Efetuar a limpeza e higienização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

cozinha, banheiros e toaletes, bem como das demais dependências do setor, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; Efetuar a limpeza de armários e mesas; Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; Lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios; Fechar portas, janelas e vias de acesso; Receber, armazenar e controlar estoque dos produtos alimentícios e materiais de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de melhor atender aos serviços do setor; Zelar pelos equipamentos e outros materiais utilizados, bem como do seu local de trabalho; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; planejar e desenvolver programas educacionais, selecionando atividades específicas destinadas a recuperação do paciente; avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico; orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares; registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; colaborar com equipes multi-profissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência; manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestado; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho ; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

5 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO:

5.1 – Quando da efetiva convocação, para fins de contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - Cópia certidão de nascimento ou casamento – se viúvo (a) certidão de óbito;
- II - Cópia título de eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- III - Cópia carteira de identidade;
- IV - Cópia CPF;
- V - Cópia cartão de PIS/PASEP;
- VI - Cópia certificado de reservista (sexo masculino);
- VII - Cópia certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- VII - Cópia cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- IX - Declaração de frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos;
- X - 1 foto 3x4;
- XI - Cópia diploma, histórico escolar ou titulação exigida para ocupar o cargo;
- XII - Atestado Admissional, fornecido por médico do trabalho conveniado com a prefeitura e agendado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.
- XIII - Cópia carteira de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- XIV - Cópia comprovante de residência atualizado (SAAE ou CEMIG);
XV - Se aposentado(a), desde que não seja por invalidez, cópia de comprovante da concessão da mesma.
XVI - Cópia do comprovante de conta bancária (Caixa Econômica Federal) do tipo conta **3700**.
XVII - Qualificação para o e-social.
XVIII - Ponto da secretaria onde irá prestar serviços.

6 – DA SELEÇÃO

6.1 - A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as funções do cargo.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, sendo uma Prova Objetiva, com duração máxima de 03 (três) horas, contendo de 20 (vinte) a 30 (trinta) questões de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada uma, a saber:

Ensino Elementar Alfabetizado

Cargos Públicos	Provas	Nº Questões
Operário de Serviços	Português	10
	Matemática	10

Ensino Fundamental Incompleto

Cargos Públicos	Provas	Nº Questões
Cantoneira Coveiro	Português	10
	Matemática	10
Servente de Limpeza		

Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Motorista	Português	10
	Matemática	10
	Noções de Legislação de Trânsito	5

Ensino Médio Completo e Informática

Cargos Públicos	Provas	Nº Questões
Agente Social Oficial Administrativo	Português	10
	Informática	10
	Questões Específicas	10

Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Competente

Cargos Públicos	Provas	Nº Questões
Assistente Social de Programas Sociais Psicólogo Social Terapeuta Ocupacional	Português	10
	Informática	10
	Questões Específicas	10

7.2 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS

PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Operário de Serviços Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

PORTUGUÊS:

Leitura e Interpretação de Textos, Ortografia e Gramática, Construção de Frases, Vocabulário.

MATEMÁTICA:

Operações Básicas, Noções de Tempo e Quantidade, Medidas e Formas, Resolução de Problemas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Cadernos de Alfabetização e Letramento (PNLD) – Ministério da Educação.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens – Vol. 1. São Paulo: Atual Editora.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: Contexto e Aplicações – Vol. 1. São Paulo: Ática. Diretrizes para o ensino de conteúdos básicos de Matemática no ensino fundamental. Livro com exercícios simples e contextualizados ao dia a dia.

Livro didático com abordagem prática de leitura, escrita e gramática.

LORENZATO, Sergio. Matemática para Todos. São Paulo: Papyrus.

Material introdutório sobre conceitos básicos, com linguagem acessível e atividades práticas.

Material introdutório sobre conceitos básicos, com linguagem acessível e atividades práticas.

Parâmetros Curriculares Nacionais - Língua Portuguesa (Brasil, Ministério da Educação) Referência geral para compreensão dos conteúdos básicos de alfabetização e letramento.

Parâmetros Curriculares Nacionais - Matemática (Brasil, Ministério da Educação)

SOUSA, Leila Lauer. Praticando Alfabetização. São Paulo: Saraiva.

PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Canteira, Coveiro e Servente de Limpeza.

PORTUGUÊS:

Leitura e Interpretação de textos, gramática e ortografia; Separação em Sílabas. Acentuação Gráfica. Morfologia: classificação e flexão das palavras - substantivo, adjetivo, numeral, verbo, Modos e tempos verbais. Semântica: Significação das palavras - sinônimos, antônimos, pontuação.

MATEMÁTICA:

Operações e propriedades de números naturais, inteiros, racionais e reais; Representação fracionária e decimal; Porcentagem; Razão e Proporção; Raciocínio lógico; Grandezas e Medidas; Volume de sólidos; Equação do 1º grau; Princípios de contagem.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

A Matemática e Seus Números: Ensino Fundamental - Sergio Lorenzato

Alfabetização, Letramento e Autonomia - Irandé Antunes

Alfabetização: A Questão dos Métodos - Magda Soares

Gramática e Interação: Uma Proposta para o Ensino de Gramática no 1º e 2º Graus - Luiz Carlos Travaglia

Matemática: Temas e Metodologia para o Ensino Fundamental - Kátia Stocco Smole e Osvaldo Dolce

Matemática: Uma Abordagem Lúdica para o Ensino Fundamental - Nalini Machado

Português: Linguagens – Ensino Fundamental - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Tudo é Matemática: Ensino Fundamental - Luiz Roberto Dante

PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Motorista

PORTUGUÊS:

Leitura e Interpretação de Textos, Gramática e Estrutura da Língua Portuguesa (Ortografia, Morfologia, Sintaxe, Análise Semântica) Produção de Texto.

MATEMÁTICA:

Números e Operações, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas, Tratamento da Informação, Raciocínio Lógico e Problemas.

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:

Código de Trânsito Brasileiro (CTB), Sistema Nacional de Trânsito (SNT), Normas Gerais de Circulação e Conduta, Sinalização de Trânsito, Infrações e Penalidades, Crimes de Trânsito, Documentação Obrigatória, Transporte de Passageiros e Cargas, Direção Defensiva e Primeiros Socorros, Meio Ambiente e Trânsito, Educação e Cidadania no Trânsito, Tecnologias e Novas Regulamentações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ABURRE, Maria Luiza M.; PONTARA, Maria Bernadete M. Gramática Reflexiva. São Paulo: Moderna, 2009.
- ALMEIDA, Renato. Educação e Cidadania no Trânsito Brasileiro. São Paulo: Atlas, 2018.
- ANTUNES, Irlandé. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.
- AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2012.
- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- BINS, José Augusto. Direção Defensiva e Primeiros Socorros: Manual Prático para Condutores. São Paulo: Érica, 2021.
- BORTOLON, Lino; FERRARI, Ronald. Álgebra e Funções no Ensino Fundamental. São Paulo: FTD, 2012.
- BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.
- CÂNDIDO, Antonio. A Formação da Literatura Brasileira. São Paulo: Livraria Martins, 1975.
- CARVALHO, João Gabriel; LIMA, Elon Lages. Geometria no Ensino Fundamental. Rio de Janeiro: SBM, 2006.
- CAVALCANTI, Renata. Trânsito e Meio Ambiente: Impactos e Sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2019.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2012.
- COELHO, Nelly Novaes. Literatura Infantil: teoria, análise e didática. São Paulo: Moderna, 2000.
- COIMBRA, Jorge Alfredo. Manual de Infrações e Penalidades de Trânsito. São Paulo: Rideel, 2022.
- CORRÊA, Wanderley; OLIVEIRA, João Paulo. Estatística e Probabilidade para o Ensino Fundamental. São Paulo: Atual, 2011.
- DANTE, Luiz Roberto. Aprender e Resolver Problemas: Matemática no Ensino Fundamental. São Paulo: Ática, 2011.
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática – Contexto & Aplicações. São Paulo: Ática, 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- DANTE, Luiz Roberto. Matemática: Uma Nova Abordagem. São Paulo: Ática, 2015.
- DENATRAN. Código de Trânsito Brasileiro Comentado. Brasília: Departamento Nacional de Trânsito, 2021.
- DENATRAN. Inovações e Atualizações no Sistema de Trânsito Brasileiro. Brasília: Departamento Nacional de Trânsito, 2022.
- FARIA, Carlos Eduardo. Segurança e Direção Defensiva no Trânsito. São Paulo: Senac, 2020.
- FAVERO, Leonor Lopes; KOCH, Ingedore G. Villaça. A Coesão Textual. São Paulo: Contexto, 2008.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender o Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2004.
- FREITAS, João Paulo. Manual Completo de Sinalização de Trânsito. Brasília: Detran, 2018.
- GERALDI, João Wanderley. Portos de Passagem. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
- GIUSTI, Elisabeth. Matemática para o Ensino Fundamental: Grandezas e Medidas. São Paulo: Scipione, 2008.
- GONÇALVES, Luiz Paulo. Normas de Circulação e Conduta no Trânsito Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2020.
- IZE, Carlos M.; RIZZI, Luiz. Matemática: Estrutura e Análise. São Paulo: Saraiva, 2014.
- KOCH, Ingedore G. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e Compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2016.
- LIMA, Elon Lages; CARVALHO, José Antônio. A Matemática do Ensino Fundamental: números e operações. Rio de Janeiro: SBM, 2004.
- LORENZATO, Sergio. Geometria: Ensino Fundamental. Campinas: Autores Associados, 2006.
- LORENZATO, Sergio. Grandezas e Medidas no Ensino Fundamental. Campinas: Autores Associados, 2012.
- LORENZATO, Sergio; MELO, Sônia. Matemática para Todos – Ensino Fundamental. São Paulo: Moderna, 2004.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção Textual, Análise de Gêneros e Compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
- MORETTI, Enzo; BARBOSA, Ruth. Raciocínio Lógico e Matemático. São Paulo: Saraiva, 2015.
- NUCCI, Guilherme de Souza. Crimes de Trânsito e Processos Criminais no Código de Trânsito Brasileiro. São Paulo: Forense, 2019.
- OLIVEIRA, Miguel. Trânsito Sustentável e Políticas Ambientais. São Paulo: Saraiva, 2020.
- PAIVA, Manoel. Matemática: Ensino Fundamental – Tratamento da Informação. São Paulo: Moderna, 2014.
- POLETTI, Francisco. Problemas e Desafios Matemáticos para o Ensino Fundamental. São Paulo: FTD, 2010.
- RIBEIRO, José Luiz. Direito e Trânsito: Comentários e Jurisprudência sobre o CTB. São Paulo: JH Mizuno, 2019.
- RIZZI, Luiz Márcio; SANTOS, Gilberto. Geometria Essencial. São Paulo: FTD, 2012.
- SANTOS, Maria Aparecida. Princípios de Educação para o Trânsito: Cidadania e Ética. Rio de Janeiro: Forense, 2019.
- SILVA, Eduardo. Infração e Penalidade no Trânsito Brasileiro. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.
- SILVA, Mariana. Tecnologia e Modernização no Trânsito Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2021.
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- STRECK, Lenio. Crimes de Trânsito e o Código Penal Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

TERRA, Ernani; NICOLA, José de. Português: linguagens. São Paulo: Saraiva, 2009.
ZILBERMAN, Regina; MAGALHÃES, Lígia Cademartori. A Leitura e o Ensino de Literatura. São Paulo: Contexto, 2016.
ZIMMER, Ana Paula. Guia Prático de Sinalização de Trânsito. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2019.

PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Agente Social e Oficial Administrativo

PORTUGUÊS:

Leitura e Interpretação de Textos, Gramática e Estrutura da Língua Portuguesa (Ortografia e Acentuação, Morfologia, Sintaxe, Análise Semântica) Produção Textual, Literatura Brasileira, Redação Oficial,

INFORMÁTICA:

Fundamentos da Informática, Sistemas Operacionais, Pacote Microsoft Office e Softwares de Escritório, Internet e Navegação, Redes de Computadores e Comunicação de Dados, Segurança da Informação, Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC),

QUESTÕES ESPECÍFICAS AGENTE SOCIAL:

Noções de Políticas Públicas e Legislação Social, Direitos Humanos e Cidadania, Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal, Conhecimentos Básicos de Psicologia e Sociologia, Educação Social e Trabalho Comunitário, Trabalho com Famílias e Comunidades, Diversidade e Inclusão, Instrumentos de Trabalho Social.

QUESTÕES ESPECÍFICAS OFICIAL ADMINISTRATIVO:

Noções de Administração Geral, Rotinas Administrativas, Redação Oficial e Correspondências, Gestão de Documentos e Arquivos, Noções de Legislação Aplicada ao Setor Administrativo, Atendimento ao Público e Comunicação, Noções de Recursos Humanos (RH), Noções de Compras e Logística.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANDRADE, Vera. Serviço Social e Família: desafios para o trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2012.
ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Temas de Filosofia e Ética: Direitos Humanos e Cidadania. São Paulo: Moderna, 2015.
AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2012.
BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Como Fazer Análise Diplomática e Análise Tipológica de Documentos de Arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002.
BOECHAT, Caroline. Rotinas Administrativas. São Paulo: Senac, 2019.
BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. São Paulo: Cultrix, 2006.
BRANDÃO, Carlos Rodrigues. Educação Popular e a Educação Social. São Paulo: Brasiliense, 2002.
BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.
BRASIL. Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.
BRASIL. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed. Brasília: Imprensa Nacional, 2018. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.
- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília: Imprensa Nacional, 2018.
- BRASIL. Ministério da Cidadania. Guia Prático do SUAS - Sistema Único de Assistência Social. Brasília: MDS, 2020.
- CANDIDO, Antonio. Formação da Literatura Brasileira. Belo Horizonte: Itatiaia, 1993.
- CARDOSO, Geise Helena. Direitos Humanos e Cidadania: um panorama introdutório. São Paulo: Saraiva, 2016.
- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de; COUTO, Berenice Rojas. A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez, 2007.
- CASTELLS, Manuel. A Sociedade em Rede. São Paulo: Paz e Terra, 2019.
- CAVALCANTE, Almir. Introdução à Tecnologia da Informação e Comunicação. São Paulo: Ed. Ciência Moderna, 2018.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2012.
- CHAVES, Antônio. Internet e a Comunicação Digital. São Paulo: Ed. Ciência Moderna, 2018.
- CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. São Paulo: Manole, 2018.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo: Elsevier, 2014.
- Contemporaneidade. São Paulo: Cortez, 2016
- CORDI, Maria Carolina. Atendimento ao Cliente. São Paulo: Senac, 2018.
- CORTELLA, Mario Sergio. Qual é a tua obra? Inquietações Propositivas sobre Gestão, Liderança e Ética. Petrópolis: Vozes, 2007.
- COUTINHO, Afrânio. Introdução à Literatura no Brasil. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.
- CUNHA, Maria Aparecida. Normas de Redação e Correspondência Oficial. São Paulo: Atlas, 2014.
- CUNHA, Maria Aparecida; CINTRA, Luiz Antônio. Produção Textual na Escola: práticas de ensino e avaliação. São Paulo: Contexto, 2005.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2019.
- DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. São Paulo: Atlas, 2017.
- DOLZ, Joaquim; SCHNEUWLY, Bernard. Gêneros orais e escritos na escola. São Paulo: Mercado das Letras, 2004.
- DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: Modelos, Processos, Tendências e Perspectivas. São Paulo: Atlas, 2014.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2004.
- FISCHER, André. Manual de Gestão de Pessoas e Equipes. São Paulo: Atlas, 2017.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- GOFFMAN, Erving. A Representação do Eu na Vida Cotidiana. Petrópolis: Vozes, 2015.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche. São Paulo: Cortez, 2014.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e Compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2016.
- KROLL, Eric. Introduction to the Internet and the World Wide Web. New York: McGraw-Hill, 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- KUNSCH, Margarida M. Krohling. Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada. São Paulo: Summus, 2016.
- KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de Computadores e a Internet. São Paulo: Pearson, 2017.
- LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de Comunicação Escrita e Oral. São Paulo: Atlas, 2015.
- LAMBERT, Joan. Microsoft PowerPoint Step by Step. Microsoft Press, 2018.
- LAMBERT, Joan; COX, Joyce. Microsoft Word Step by Step. Microsoft Press, 2019.
- LOPES, Luiz Carlos. Arquivologia: Princípios e Técnicas. São Paulo: Contexto, 2005.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção Textual, Análise de Gêneros e Compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
- MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. Administração da Produção. São Paulo: Saraiva, 2014.
- MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana à Revolução Digital. São Paulo: Atlas, 2018.
- MEDEIROS, João Bosco. Redação Empresarial e Oficial: padrões e normas. São Paulo: Atlas, 2017.
- MEDEIROS, João Bosco. Redação Empresarial e Oficial: Padrões e Normas. São Paulo: Atlas, 2017.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza. O Desafio do Conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde. São Paulo: Hucitec, 2006.
- MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília: MDS, 2004.
- MOISÉS, Massaud. A Literatura Brasileira Através dos Textos. São Paulo: Cultrix, 2004.
- MORIMOTO, Carlos E. Guia Foca GNU/Linux. Disponível em: <https://www.guiafoca.org>.
- MORIMOTO, Carlos E. Hardware: Manual do Usuário. Porto Alegre: Sul Editores, 2015.
- NETTO, José Paulo; BRAZ, Marcelo. O Trabalho Social e o Serviço Social na NOVAES, Antônio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. São Paulo: Atlas, 2018.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Administração: Teoria, Processo e Prática. São Paulo: Atlas, 2016.
- ONU. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 1948. Disponível em: <https://www.onu.org.br>.
- PERUZZO, Círcia Maria Krohling. Comunicação nos Movimentos Sociais: A participação na construção da cidadania. São Paulo: Vozes, 2014.
- POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. São Paulo: Atlas, 2014.
- RODRIGUES, Ana Maria. Educação, Diversidade e Inclusão Social. São Paulo: Cortez, 2018.
- SAMPAIO, Valéria. Secretariado Executivo: Técnicas de Administração. São Paulo: Saraiva, 2015.
- SANTROCK, John W. Psicologia. Porto Alegre: AMGH, 2014.
- SCHELLENBERG, Theodore R. Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas. São Paulo: Edusp, 2007.
- SCHNEIER, Bruce. Secrets and Lies: Digital Security in a Networked World. Indianapolis: Wiley, 2015.
- SILBERSCHATZ, Abraham; GALVIN, Peter Baer; GAGNE, Greg. Fundamentos de Sistemas Operacionais. Rio de Janeiro: LTC, 2019.
- SILVA, Ana Cristina de Souza. Diversidade e Cidadania no Ambiente Escolar. São Paulo: Ed. Moderna, 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros, 2016.
- SILVA, Maria Ozanira da Silva e. Política Social, Família e Juventude. São Paulo: Cortez, 2012.
- SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- SOUZA, Jesse Gonçalves. A Invisibilidade Social e os Caminhos da Inclusão. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2019.
- STALLINGS, William. Redes e Internet: Protocolo e Aplicações. São Paulo: Pearson, 2016
- STALLINGS, William. Sistemas Operacionais: Internals e Design Principles. São Paulo: Pearson, 2018.
- TANENBAUM, Andrew S.; BOS, Herbert. Modern Operating Systems. Pearson, 2015.
- TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David J. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019.
- TIPTON, Harold; KRAUSE, Micki. Fundamentals of Information Security. CRC Press, 2019.
- TORRES, Gabriel. Montagem de Micros. São Paulo: Novatec, 2016.
- VASCONCELLOS, Evaldo. Ética para o Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2014.
- VENOSA, Cláudio. Comunicação Escrita: Técnicas de Redação Empresarial e Oficial. São Paulo: Atlas, 2016.
- VERCELLI, Alessandro. Informática para Concursos – Teoria e Questões. São Paulo: Saraiva, 2021.
- VIEIRA, Marcos. Segurança da Informação: Princípios e Melhores Práticas. Rio de Janeiro: Brasport, 2020.
- WALKENBACH, John. Excel 2019 Bible. Indianapolis: Wiley, 2018.
- YAZBEK, Maria Carmelita. Introdução ao Trabalho Social com Famílias. São Paulo: Cortez, 2011.

PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Assistente Social de Programas Sociais, Psicólogo Social e Terapeuta Ocupacional

PORTUGUÊS:

Leitura e Interpretação de Textos, Gêneros Textuais, Gramática Normativa (Morfologia, Sintaxe, Concordância, Regência, Colocação Pronominal), Ortografia e Acentuação, Semântica, Figuras de Linguagem, Coesão e Coerência Textual, Variação Linguística, Redação, Literatura Brasileira.

INFORMÁTICA:

Introdução à Informática, Sistemas Operacionais, Programas de Escritório (Pacote Office), Internet e Navegação, Correio Eletrônico (E-mail), Noções de Segurança da Informação, Armazenamento de Dados, Introdução à Digitação, Redes Sociais e Colaboração Online, Noções de Multimídia.

QUESTÕES ESPECÍFICAS ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS:

Fundamentos e Legislação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) (Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica (NOB/SUAS), Organização e funcionamento do SUAS: níveis de proteção social (proteção social básica e proteção social especial), Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) relacionadas ao SUAS), Princípios e Diretrizes do Serviço Social nos CRAS, CREAS e Residências, Políticas Públicas e Intersetorialidade, Atuação Técnica nos CRAS, CREAS e Residências, Trabalho com Grupos e Comunidades, Aspectos Psicossociais e Relacionais, Direitos Humanos e Defesa de Direitos, Planejamento, Monitoramento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Avaliação de Serviços Socioassistenciais, Metodologias e Técnicas de Pesquisa em Assistência Social, Atualidades e Contexto Socioeconômico.

QUESTÕES ESPECÍFICAS PSICÓLOGO SOCIAL:

Políticas Públicas e Assistência Social, Atuação do Psicólogo no Contexto Social, Acompanhamento Psicossocial, Psicologia Comunitária, Proteção Social e Direitos Humanos, Teorias e Práticas de Psicologia Social, Saúde Mental e Intervenções Psicossociais, Ética Profissional e Direitos dos Usuários, Metodologia de Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade, Legislação e Políticas de Proteção Social.

QUESTÕES ESPECÍFICAS TERAPEUTA OCUPACIONAL:

História e Evolução da Terapia Ocupacional, Modelos e Referenciais Teóricos, Intervenções Terapêuticas, Tecnologias Assistivas e Ajudas Técnicas, Saúde Mental, Reabilitação Física, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Idoso e Cuidados Geriátricos, Processo de Avaliação em Terapia Ocupacional, Planejamento e Implementação do Plano Terapêutico, Código de Ética e Deontologia do Terapeuta Ocupacional, Legislação e Políticas Públicas, Comunicação Efetiva e Relacionamento Terapêutico, Trabalho em Equipe Multidisciplinar.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ABREU, Antônio Suárez. Curso de Redação. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2013.
- ANDRADE, Maria Luiza. Fundamentos de Estilística. 5ª ed. São Paulo: Contexto, 2012.
- ANTUNES, Irandé. Muito Além da Gramática: Por uma Nova Didática de Língua Portuguesa. 2ª ed. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.
- Avaliação Ocupacional: Princípios, Técnicas e Aplicações na Prática Clínica - Cíntia G. Petry e Juliana Werner
- BAGNO, Marcos. Preconceito Linguístico: O Que É, Como Se Faz. 62ª ed. São Paulo: Edições Loyola, 2015.
- BAKHTIN, Mikhail. Estética da Criação Verbal. 4ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
- BORDINI, Maria da Glória; AGUIAR, Vera Teixeira. Figuras de Linguagem. 6ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
- BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. 4ª ed. São Paulo: Cultrix, 2017.
- BRASIL. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742/1993. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm.
- BRASIL. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742/1993. Brasília: Diário Oficial da União. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm.
- BRASIL. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012). Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- BRASIL. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012). Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- BRASIL. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.
- CANDIDO, Antonio. Formação da Literatura Brasileira. 10ª ed. São Paulo: Bertrand Brasil, 2018.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens. 8ª ed. São Paulo: Atual, 2016.
- Código de Ética do Terapeuta Ocupacional - COFFITO
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2005.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). Código de Ética Profissional do Assistente Social. 8. ed. Brasília: CFESS, 2012.
- COSTA, Antonio. Psicologia Social e Políticas Públicas. São Paulo: Vozes, 2014.
- Engenharia de Software - Ian Sommerville
- Engenharia de Software: uma Abordagem Profissional - Roger S. Pressman
- FARACO, Carlos Alberto. Linguística Histórica: Uma Introdução ao Estudo da História das Línguas. 6ª ed. São Paulo: Parábola Editorial, 2017.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender o Texto: Leitura e Redação. 13ª ed. São Paulo: Ática, 2015.
- GUARESCHI, Pedrinho A.; GRITTI, Maria da Graça M. de Almeida. Psicologia Social Comunitária: Novos Rumos e Compromissos. São Paulo: Cortez, 2011.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 2008.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e Formação Profissional. 20ª ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- Informática Básica - Márcio Gonçalves e Maria Elizabete de Siqueira Lage
- Introdução à Computação: Aspectos Básicos e Aplicações - Cláudio Boscaroli e Ricardo R. Pereira
- KOCH, Ingedore G. Villaça. A Coesão Textual. 24ª ed. São Paulo: Contexto, 2014.
- KOCH, Ingedore G. Villaça. Introdução à Semântica: Fundamentos e Aplicações. 3ª ed. São Paulo: Contexto, 2011.
- KOCH, Ingedore G. Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e Coesão. 21ª ed. São Paulo: Contexto, 2014.
- KOCH, Ingedore G.; ELIAS, Vanda Maria. Ler e Compreender: os Sentidos do Texto. 3ª ed. São Paulo: Contexto, 2012.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. Gêneros Textuais: Definição e Funcionalidade. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza. O Desafio do Conhecimento: Pesquisa Qualitativa em Saúde. 14ª ed. São Paulo: Hucitec, 2014.
- MIOTO, Regina Célia de Oliveira. Serviço Social e políticas sociais: fundamentos, contradições e desafios. São Paulo: Cortez, 2012.
- Modelo de Ocupação Humana: Teoria e Aplicação - Gary Kielhofner
- Occupational Therapy Practice Framework: Domain and Process (4th Edition) - AOTA (American Occupational Therapy Association)
- PASQUALE, Ulisses Infante; CIPRO NETO, William. Gramática da Língua Portuguesa. 4ª ed. São Paulo: Scipione, 2016.
- Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese - Vitor da Fonseca
- Redes de Computadores - Andrew S. Tanenbaum e David J. Wetherall
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 49ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2015.
- SANTOS, Wanderley Codo dos; SOUZA, Paulo Eustáquio de; SILVA, Flávio Carvalho da. Trabalho e Saúde Mental: Uma Abordagem Psicossocial. São Paulo: Vozes, 2015.
- Segurança da Informação: Guia Prático para Implementação de Sistemas de Segurança - Samuel Rosa
- Sistemas de Informação - David Kroenke e David Auer
- Sistemas de Informação Gerenciais - Kenneth C. Laudon e Jane P. Laudon
- Sistemas Operacionais: Internals e Design Principles - William Stallings
- SPINK, Mary Jane Paris. A Psicologia Social e Algumas de suas Interfaces. São Paulo: Cortez, 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Tecnologia Assistiva: Intervenções para Promoção da Autonomia de Pessoas com Deficiência - Sandra M. Costa

Tecnologia da Informação para Gestão: Transformando os Negócios na Economia Digital - Efraim Turban, Linda Volonino e Gregory R. Wood

Terapia Ocupacional em Saúde Mental: Da Reabilitação Psicossocial à Atenção Psicossocial - Eliane Dias de Mello Castro e Maria Elisa Angelin

Terapia Ocupacional na Reabilitação Geriátrica: Teoria e Prática - Edson F. Pereira e Renata R. Sá

Terapia Ocupacional no Brasil: Fundamentos e Perspectivas - Marlene M. R. P. De Carlo e Cecília C. Bartalotti

Terapia Ocupacional: Prática para Reabilitação Física e Psicológica - Lorraine Williams Pedretti e Mary Beth Early

YAZBEK, Maria Carmelita; SILVA, Maria Ozanira da Silva e; GIOVANNI, Geraldo Di. A política social brasileira no século XXI: a prevalência dos programas de transferência de renda. São Paulo: Cortez, 2004.

YAZBEK, Maria Carmelita; SILVA, Maria Ozanira da Silva e; GIOVANNI, Geraldo Di. A Política Social Brasileira no Século XXI: A Prevalência dos Programas de Transferência de Renda. São Paulo: Cortez, 2004.

7.3 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.3.1** A realização das provas será no dia **18/01/2025 às 08:30 horas**, em local e horário a serem divulgados por aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga-MG e no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga www.formiga.mg.gov.br
- 7.3.2** Ocorrendo a necessidade de alteração da data e horário de aplicação da prova, a NOVA DATA será divulgada, até 01 (um) dia antes da data marcada no subitem 7.4, por meio de aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico e no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga www.formiga.mg.gov.br
- 7.3.3** O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento pessoal com foto que garanta sua identificação, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de material transparente, de ponta grossa de cor azul ou preta.
- 7.3.4** Não será permitida a aplicação de prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
- 7.3.5** Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:
- a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
 - b) consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;
 - c) utilizar-se de telefone celular, Pager, fone de ouvido, protetor auricular ou de qualquer outro aparelho eletro-eletrônico;
 - d) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;
 - e) portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
 - f) tratar com descortesia, desacato ou desrespeito qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais, auxiliares ou autoridades presentes e demais candidatos.
- 7.3.6** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nos locais onde forem aplicadas às provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- 7.3.7** O candidato, ao termino das provas objetivas, entregará ao fiscal da sala, a sua prova e o gabarito retirando-se do local da realização das provas em seguida.
- 7.3.8** A duração da prova será de no máximo 03 (três) horas.
- 7.3.9** Não será permitido a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local da realização das provas após assinado o termo de fechamento dos portões.
- 7.3.10** No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido à Comissão responsável, devendo ser protocolado o pedido na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano situada à Rua Sete de Setembro, nº 18, Quartéis de Formiga-MG, de **28/01/2025 a 29/01/2025** contra os seguintes atos:

8.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico de Formiga-MG e no site www.formiga.mg.gov.br

8.1.2. Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.

8.1.3. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano de Formiga-MG.

8.1.4. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.

8.1.5. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 – O candidato será considerado habilitado se atingir no mínimo 60% de acertos ao total das questões propostas.

9.2 – A classificação será feita em ordem decrescentes da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

9.3 – Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada;
- b) Obter maior número de pontos no conteúdo “português”
- c) Sorteio em ato público.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Quanto a ordem de classificação, será realizado de acordo com o Decreto Municipal nº 10.069/2023, de 31/07/2023, onde especifica que, quando da vigência de Concurso Público Municipal, os aprovados terão preferência obrigatória para fins de contratação temporária quanto aos aprovados em Processo Seletivo Simplificado, nos termos do artigo 3º da Lei nº 6.191, de 20 de fevereiro de 2024.

10.2 - A contratação no cargo público será efetuada de acordo com Decreto Municipal nº 10.069/2023 se forem atendidas as seguintes condições:

I – A Convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante a validade deste Processo Seletivo.

II - Ser considerado apto na inspeção de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

II – Apresentar os documentos previstos no item 5 deste Edital:

10.3 - A convocação dos aprovados será publicada no site www.formiga.mg.gov.br e uma cópia afixada na sede da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga – MG. O candidato deverá manifestar seu interesse na vaga no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da publicação da convocação, presencialmente na Secretaria de Administração. O não comparecimento do candidato, dentro do prazo estipulado na convocação, implicará em desistência e será preterido pelo candidato (o) seguinte. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.069/2023.

10.4 – Perderá a vaga oferecida o candidato que:

- I - Não atender à convocação no prazo estabelecido no art. 36 do referido decreto;
- II - Não apresentar a documentação necessária para a contratação no prazo máximo de cinco dias úteis da aceitação da vaga;
- III - Não comparecer para realização de exames de saúde na data e horários estipulados;
- IV - Não comparecer a data e hora designados para assinatura do contrato;
- V - Não comparecer ao setor de trabalho na data e horário definidos.

11 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 - O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.2 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como o Decreto nº 10.069/2023, e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

12.3 – Todas as publicações referentes a este Edital, até a sua homologação serão divulgadas nas sedes Administrativas da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, na Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga-MG e no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga-MG www.formiga.mg.gov.br

12.4 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.

12.5 – O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, inclusive com número de telefone, junto ao Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano da Prefeitura Municipal de Formiga-MG. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do seu endereço.

12.6 – A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação, sendo apenas expectativa de direito, condicionada à existência de recursos orçamentários – financeiros e observância das disposições legais, bem como de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.7 – Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados, não classificados ou não habilitados.

12.8 - Não serão fornecidos atestados, certificados, certidões ou declarações relativas ao Processo Seletivo, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a homologação do resultado final.

12.9 – As relações com o resultado oficial dos candidatos aprovados e classificados por cargos, ficarão sob a guarda do Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Desenvolvimento Humano e Administração, sendo mantidos até o prazo de validade do processo seletivo.

12.10 – O candidato classificado que desistir da vaga que lhe for destinada será substituído pelo seguinte na ordem classificatória.

12.11 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Formiga MG, 03 de dezembro de 2024.

Eugênio Vilela Júnior
Prefeito Municipal

Anuar Teodoro Alves
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

Millena Ribeiro da Silva
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

ANEXO I
CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 006/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	16/12/2024 a 20/12/2024
Publicação das Inscrições Homologadas	26/12/2024
Divulgação do Local de Provas	06/01/2025
Realização das Provas	18/01/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	27/01/2025
Prazo para Interposição de Recurso	28/01/2025 a 29/01/2025
Divulgação do Resultado Definitivo	30/01/2025
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	31/01/2025

Formiga 03 de dezembro de 2024.

Eugênio Vilela Júnior
Prefeito Municipal

Anuar Teodoro Alves
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

Millena Ribeiro da Silva
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico