

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 003/2018**

O Prefeito do Município de Formiga MG, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº. 003/2018.

O Processo Seletivo será coordenado pelas Secretarias Municipais de Administração e Gestão de Pessoas e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

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

Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº. 5119 de 03 de novembro de 2016, e suas alterações nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

#### **2 - DA DIVULGAÇÃO**

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/>), afixados nas sedes da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, na Rua Barão de Piumhi nº. 92, Centro e Rua Sete de Setembro nº 18, Quartéis, respectivamente e no site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>)

#### **3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

##### **3.1 – REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:**

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino.
4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
5. Declarar, no requerimento da inscrição, que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.
6. Ter saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício da função a que concorre.
7. Não ser aposentado em cargo público, exceto nos casos de acumulação legal prevista no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

##### **3.2 – DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. **Local:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, situada à Rua Sete de Setembro nº 18, Quartéis.
2. **Período:** De 07 a 09 de novembro de 2018.
3. **Horário:** 08:30 às 16:00h
4. Comparecer ao local de inscrição munido de documento de identidade, CPF e comprovante de endereço (Xerox e original).
5. Preencher o requerimento de inscrição.

No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

### 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) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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;
- f) 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.
- g) 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 08:30 às 16:00h, até o término do período destas;

## 4 – DO CARGO PÚBLICO

### Nível Fundamental Incompleto

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Cantineira	CR	R\$ 1.011,11	Escala de Revezamento 12x36
Cuidador Social	CR	R\$ 1.011,11	Escala de Revezamento 12x36

### 4.1 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**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:** CUIDADOR SOCIAL

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Incompleto

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Assistência aos abrigados, orientando-os quanto a higiene, lazer, vestuário, medicação, refeição; Orientar e auxiliar o abrigo no uso do banheiro, para tomar banho, fazer escovação de dentes, fazer uso do sanitário; Manter o abrigo sempre limpo e com roupas adequadas a todas as situações e protegido contra oscilações de temperatura (frio, calor, etc); Providenciar o reparo e/ou troca de roupas e calçados danificados ou não adequados; executar atividades recreativas e ocupacionais com os abrigados (promover passeios e programas diversos); Informar ao superior imediato qualquer problema de saúde com os abrigados, para posterior atendimento médico, bem como prestar primeiros socorros aos abrigados; Manter vigilância constante sobre o abrigado, prevenindo acidentes que coloquem em risco a saúde e a vida dos mesmos; Garantir que todos os abrigados tenham um comportamento adequado nos horários de refeições, fazendo com que todos tenham boa alimentação, que sentem-se corretamente em seus lugares e comam adequadamente; Registrar em relatório todas as ocorrências com os abrigados; Desestimular a agressividade; Ajudar os abrigados na recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; Promover momentos de afetividade entre os abrigados; Estimular a educação dos abrigados; Orientar, acompanhar e respeitar as necessidades espirituais e religiosas dos abrigados; Verificar a despensa e requerer a reposição de produtos; Observar a qualidade e a validade dos alimentos; Orientar a preparação da alimentação dos abrigados; Servir em ambientes e em porções adequadas; Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Reeducar os hábitos alimentares dos abrigados; Observar temperatura, urina, fezes e vômitos dos abrigados, tomando as providencias necessárias; Controlar e observar a quantidade do sono dos abrigados; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas dos abrigados; Ter cuidados especiais com deficiência e dependência física dos abrigados; Ter cuidados especiais com deficiência e dependência física dos abrigados; Observar e informar alterações físicas e de comportamento dos abrigados; Lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos dos abrigados; Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos; Acompanhar o(s) abrigado(s) em consultas e atendimentos médico-hospitalar; relatar a orientação medica aos responsáveis; Seguir orientações medicas; preparar leitões de acordo com as necessidade dos abrigados; Estimular o gosto pela música e dança; Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade dos abrigados; Manter em ordem o ambiente dos abrigados; Acompanhar e apoiar projeto profissional; demonstrar sensibilidade e paciência; Manter a calma em situações críticas; Demonstrar criatividade; Buscar informações e orientações técnicas; Reciclar-se e atualizar-se por meio de encontros, palestras, cursos e seminários; Planejar suas tarefas, sob supervisão de superior imediato; Zelar pelos equipamentos e outros materiais de trabalho utilizados; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**5 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO:**

- Cópia certidão de nascimento ou casamento – se viúvo (a) certidão de óbito;

- Cópia título de eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- Cópia carteira de identidade;
- Cópia CPF;
- Cópia cartão de PIS/PASEP;
- Cópia certificado de reservista (sexo masculino);
- Cópia certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Cópia cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- Declaração de frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos;
- 1 foto 3x4;
- Cópia diploma, histórico escolar ou titulação exigida para ocupar o cargo;
- Atestado Admissional, fornecido por médico do trabalho.
- Cópia carteira de trabalho;
- Cópia comprovante de residência atualizado (SAAE ou CEMIG);
- Se aposentado(a), desde que não seja por invalidez, cópia de comprovante da concessão da mesma.
- Cópia do comprovante de conta bancária (Caixa Econômica Federal) do tipo conta corrente ou conta salário.

## 6 – DA SELEÇÃO

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 constará das seguintes provas:

### Nível Fundamental Incompleto

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Cantoneira	Português	10
	Matemática	10
Cuidador Social	Português	10
	Matemática	10

## 7.2 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS

### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: emprego de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples.

### **MATEMÁTICA:**

Problemas contextualizados envolvendo: as quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); operações com números racionais (frações); unidades de medida; noções de conjuntos; número e numeração; noções de seqüências lógicas.

### **7.3 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**7.3.1** - As provas serão realizadas no dia 18/11/2018 em local e horário a ser definido e divulgado aos candidatos na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Humano, bem como no site <http://www.formiga.mg.gov.br/>. **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 Desenvolvimento Humano, localizada à Rua Sete de Setembro, nº 18, Quartéis, em Formiga-MG, na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Barão de Piumhi, 92, Centro, em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e publicado no site.**

**7.3.2** - O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido 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.

**7.3.3** - Não será permitida a aplicação de prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

**7.3.4** - Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:

I – comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

II – consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

III – utilizar-se de telefone celular, Pager, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletro-eletrônico;

IV – ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

V – portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

VI – tratar com descortesia qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais, auxiliares ou autoridades presentes.

**7.3.5** - Será considerada nula, a questão marcada à lápis e a que contiver mais de uma alternativa marcada pelo candidato, ou rasuras.

**7.3.6** - Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

**7.3.7** - A duração da prova será de no máximo 03 (três) horas.

**7.3.8** - Não será permitido a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local da realização das provas, após assinado o termo de fechamento dos portões.

**7.3.9** - No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

**7.4** – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nos locais onde forem aplicadas às provas.

**7.5** - O candidato, ao término das provas objetivas, entregará ao fiscal da sala, a sua prova.

### **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano contra os seguintes atos:

**8.1.1.** Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e no site [www.formiga.mg.gov.br](http://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.

**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) Obter maior número de pontos na prova de Português.
- b) For o mais idoso.

## **10 – DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** - A contratação no cargo público será efetuada de acordo com Decreto Municipal nº 7394/2018, de 25/05/2018 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.

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

**10.2**– Perderá a vaga oferecida o candidato que:

- a) Não atender à convocação no prazo estabelecido no § 2º do art. 32 do referido decreto;
- b) Não apresentar a documentação necessária para a contratação no prazo máximo de cinco dias úteis da aceitação da vaga;
- c) Não comparecer a data e hora designados para assinatura do contrato;
- d) Observada a necessidade específica de cada Secretaria, novas condições para a perda da vaga poderão ser estabelecidas.

## **11 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

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 e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

Todas as publicações referentes a este Edital, até a sua homologação serão divulgadas nas sedes Administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 18, Quartéis e Rua Barão de Piumhi, 92, 1º Andar, Centro, respectivamente, ambas em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga-MG [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>

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

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

**12.5** – 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.

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

**12.7** - 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.

**12.8** – As relações com o resultado oficial dos candidatos aprovados e classificados por cargos, ficarão sob a guarda do Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e Administração, sendo mantidos até o prazo de validade do processo seletivo.

**12.9** – O candidato classificado que não atender à convocação para contratação, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas será preterido pelo candidato seguinte.

**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, 06 de novembro de 2018.

---

**Eugênio Vilela Júnior**  
Prefeito Municipal

---

**Jaderson Teixeira**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

---

**Thiago Leão Pinheiro**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas