



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### EDITAL Nº. 003/2024

O Prefeito do Município de Formiga MG, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº. 003/2024.

O Processo Seletivo será coordenado pelas Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

#### **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** Não haverá cobrança de taxa de inscrição. Os candidatos deverão efetuar a inscrição exclusivamente via Internet cujo link constará no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga: [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)

**3.2.2** A inscrição via Internet através do link <https://forms.gle/giMpgkYZwP9JLCzp9> terá início às 08:00 horas do dia 10/06/2024 e será encerrada às 16:00 horas do dia 14/06/2024;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- 3.2.3** A inscrição será realizada pela plataforma Google Formulário. Para efetivá-la, será pedida uma conta do Google (@gmail.com).
- 3.2.4** Não serão consideradas as inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados;
- 3.2.5** Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital;
- 3.2.6** O Candidato após efetuar sua inscrição, declara exatidão das informações prestadas sob pena de desclassificação no processo;
- 3.2.7** O preenchimento do formulário de inscrição deverá ser feito completo e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de representação de terceiros;
- 3.2.8** **O candidato poderá se inscrever para mais de uma função, devendo se atentar ao cronograma constante no Anexo III, não sendo possível realizar inscrição para os cargos cujas provas forem realizadas no mesmo dia e horário;**
- 3.2.8.1** O candidato que se inscrever para dois cargos cujas provas forem realizadas no mesmo dia e horário será validado somente a **última inscrição**;
- 3.2.9** O candidato receberá no e-mail informado no formulário de inscrição a mensagem de confirmação da mesma.

### **3.4 - 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.
- h) O candidato portador de deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, juntamente com o laudo comprobatório da necessidade especial, à Secretaria



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Municipal de Educação e Esportes e entregá-la de 10/06/2024 a 14/06/2024, no setor de RH, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas;

- 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 ampararem a sua irresignação.

## 4 – DO CARGO PÚBLICO

### 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	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino

### Ensino Fundamental Incompleto

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Servente Escolar	CR	R\$ 1.482,60	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Zelador	CR	R\$ 1.482,60	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino

### 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	Secretaria Municipal de Educação e Esportes

### Ensino Médio Completo

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Assistente de Educação Infantil	CR	R\$ 1.482,60	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Auxiliar de Biblioteca	CR	R\$ 1.517,11	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

				Ensino
Auxiliar de Educação Especial	CR	R\$ 1.482,60	30 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Auxiliar de Secretaria Escolar	CR	R\$ 1.517,11	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Inspetor de Alunos	CR	R\$ 1.517,11	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Oficial Administrativo	CR	R\$ 1.890,32	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Monitor de Transporte Escolar	CR	R\$ 1.517,11	40 horas	Secretaria Municipal de Educação e Esportes

## Ensino Superior Completo + Curso específico

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Pedagogo	CR	R\$ 4.580,57	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Professor de Educação Básica para o Ensino Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – PEB I	CR	R\$ 2.748,34	24 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - História	CR	R\$ 2.748,34	24 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - Geografia	CR	R\$ 2.748,34	24 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - Matemática	CR	R\$ 2.748,34	24 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino	CR	R\$ 2.748,34	24 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Fundamental – PEB II - Ciências				Ensino
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Português	CR	R\$ 2.748,34	24 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física	CR	R\$ 2.748,34	24 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - Inglês	CR	R\$ 2.748,34	24 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino

### Ensino Superior Completo + Registro no conselho competente

CARGO PÚBLICO	VAGA	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Bibliotecário	CR	R\$ 2.836,70	40 horas	Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino
Fonoaudiólogo	CR	R\$ 2.073,63	20 horas	CEMAP
Terapeuta Ocupacional	CR	R\$ 3.633,03	30 horas	CEMAP

#### 4.1 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

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:** SERVENTE ESCOLAR

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

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Contribuir para a formação e conservação da horta escolar; zelar pela aparência física da escola e contribuir no desenvolvimento dos hábitos de higiene dos alunos; acompanhar as ações de saúde dentro da instituição; promover a limpeza e conservação do prédio e áreas; colaborar na elaboração dos cardápios e na preparação da merenda, com nutrientes necessários; conferir os gêneros em estoque, planejar o consumo e prestar contas do saldo existente; manter o depósito de merenda limpo; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios da instituição; executar serviços de limpeza em geral; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; proceder a limpeza e higienização da cozinha, banheiros e demais dependências no setor em que estiver lotado; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** ZELADOR

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

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Executar atividades relativas à segurança de prédios públicos municipais; executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, bem como em praças, postos de saúde e escolas; controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho; zelar pelo patrimônio, colaborar para sua manutenção e perfeito uso do patrimônio municipal; 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 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:** ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Responsabilizar pela guarda e assistir a criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene das crianças; desenvolver atividades para distração, conforme orientação pedagógica; planejar diariamente as atividades propostas às crianças; avaliar sistematicamente o desenvolvimento da criança, obedecendo as normas instituídas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

preenchendo as fichas e relatórios necessários, estimular a participação da criança nas atividades propostas, respeitando a individualidade de cada um; manter a organização e a disciplina no desenvolvimento das atividades; ser cordial, responsável, atencioso com as crianças, familiares e funcionários, desenvolver hábitos alimentares e valores éticos; zelar pela conservação do material, mantê-los limpos e organizados; participar de cursos, programas de formação profissional e atividades quando convocado ou convidado; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Disponibilizar e prestar informações em qualquer suporte; atender o usuário; arquivar o acervo bibliotecário; organizar os livros nas estantes; cadastrar obras no programa utilizado; zelar pelos livros, encapar, grampear, colar e recuperar obras danificadas; carimbar e etiquetar os livros; auxiliar no controle de entrada e saída de obras da Biblioteca; efetuar e atender ligações telefônicas; digitar e retirar cópias xerográficas de textos, dentro das normas estabelecidas; auxiliar os alunos nas pesquisas; disseminar informações para facilitar o acesso à geração do conhecimento; auxiliar a bibliotecária nas demais atividades necessárias ao bom funcionamento da biblioteca; zelar pelo patrimônio, utilizando adequadamente os equipamentos sob sua responsabilidade; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; auxiliar no desenvolvimento de ações educativas para estimular a leitura, atividades culturais e artísticas; cumprir e fazer cumprir as determinações da chefia imediata; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo acrescido de formação especializada de acordo com critérios estabelecidos na Resolução SEE nº 4.920 de 06 de outubro de 2023, ou outra que vier a alterar ou substituí-la (**vide Anexo I**).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; Preparar, adaptar e flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente; colaborar com professor regente e/ ou direção no desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico; desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva; prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa; zelar pela segurança das crianças; identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; executar outras tarefas correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

**DENOMINAÇÃO:** AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; datilografar e/ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir originais; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da educação; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; atender ao público em geral, prestando informações pertinentes à educação e aos trabalhos desenvolvidos na sua unidade de trabalho; encaminhar pessoas a outras unidades administrativas; preparar certidões, atestados, declarações e outros documentos; manter atualizados e corretos os registros de vida escolar dos alunos, realizar escrituração escolar; auxiliar na organização de eventos escolares; realizar escrituração escolar; colaborar com atividades sociais, físicas e desportivas promovidas pela escola; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** INSPETOR DE ALUNOS

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Auxiliar na manutenção da disciplina escolar; assistir à entrada e à saída dos alunos em educandários; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores; zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade; encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis; chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares; não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar; manter a disciplina no período do recreio; controlar banheiros; verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor; permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar; dar sinal para início e término de turno; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** OFICIAL ADMINISTRATIVO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Executar trabalhos de datilografia/digitação; registros em livros, fichas, realização de cálculos e demais atividades burocráticas do serviço público municipal; auxiliar na Tesouraria, Contabilidade, Patrimônio, Controle de Estoque, Compras, Almoxarifado, Recursos Humanos e outras áreas específicas da Administração Direta do Poder Executivo do Município; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário, e retenções de imposto de renda; elaborar a prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir relatórios, ofícios, certidões, declarações e atestados; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefone; atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores; emitir guias de recolhimento de tributos municipais; fazer levantamento de dívida ativa; conferir



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

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; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco; fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos e controlar a saída destes; evitar que os educandos usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado; acompanhar os educandos usuários do transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares; auxiliar na colocação de cinto de segurança e fiscalizar sua correta utilização; garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis; fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto residência - escola e vice-versa; supervisionar a limpeza, organização e as condições do veículo; encaminhar à Unidade Escolar os materiais que por ventura tenham sido esquecidos no veículo; responsabilizar-se na aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal escrita; informar aos órgãos gestores do Transporte Escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a escola e vice-versa; apresentar relatórios à Secretária Municipal de Educação e Esportes, sobre ocorrências de situações irregulares; responsabilizar-se pelos educandos que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, bem como as que forem designadas pelo Setor de Transporte Escolar e Secretaria Municipal de Educação e Esportes; em caso de ausência do educando durante o retorno, deverá comunicar o fato aos órgãos gestores do transporte escolar público municipal e direção escolar, imediatamente, sendo que a este caberá às providências necessárias; em situações em que o trajeto tiver de ser interrompido, o monitor escolar deverá permanecer junto ao grupo de educandos, zelando por sua integridade e segurança.

**DENOMINAÇÃO:** PEDAGOGO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (Pedagogia)

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Coordenar e implementar, juntamente com os professores, o Projeto Pedagógico da Educação; assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares; promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; participar da elaboração do calendário escolar; participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e de análise de seus resultados; coordenar o programa de capacitação do pessoal da Educação; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL – PEB I

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Superior Completo (Normal superior ou pedagogia com habilitação para magistério de 1º ao 5º ano).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Básica I para Educação Infantil e de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA – PEB II.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (história).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Ministrar aulas de Educação Básica, de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – GEOGRAFIA – PEB II.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (geografia).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Ministrar aulas de Educação Básica, de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – MATEMÁTICA – PEB II.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (matemática).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Ministrar aulas de Educação Básica, de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS – PEB II.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (Ciências).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Ministrar aulas de Educação Básica, de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – PORTUGUÊS – PEB II.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (Letras: habilitação em português).

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Ministrar aulas de Educação Básica, de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (Educação Física).

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Ministrar aulas de Educação Básica, de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – INGLÊS – PEB II.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (Letras: habilitação em inglês).

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Ministrar aulas de Educação Básica, de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

**DENOMINAÇÃO:** BIBLIOTECÁRIO

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo (biblioteconomia)

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Disponibilizar informações em qualquer suporte; catalogar e arquivar acervo bibliotecário; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informações para facilitar o acesso à geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas para estimular a leitura, atividades culturais e artísticas, prestar serviços de assessoria e consultoria as atividades pedagógicas, sugerindo bibliografias para o aperfeiçoamento da produção educacional e do conhecimento; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO:** FONOAUDIÓLOGO

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

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- 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;
- 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 para os níveis de escolaridade Ensino Elementar Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio Completo será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, sendo uma Prova Objetiva, com duração máxima de 02 (duas) horas e para os cargos de nível de Escolaridade Ensino Superior Completo haverá, além da Prova Objetiva, a prova de títulos, de caráter apenas classificatório;

**7.1.1** - Para os cargos de Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional a Prova Objetiva conterà 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, valendo 02 (dois) pontos cada uma: total de 50 pontos.

**7.1.2** - Para os demais cargos a Prova Objetiva conterà 20 (vinte) questões de múltipla escolha, valendo 02 (dois) pontos cada uma: total de 40 pontos.

### Ensino Elementar Alfabetizado

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Operário de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10

### Ensino Fundamental Incompleto

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Servente Escolar	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Zelador	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

## Ensino Fundamental Completo + CNH “D”

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Motorista	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10

## Ensino Médio Completo

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Assistente de Educação Infantil	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Auxiliar de Biblioteca	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Auxiliar de Educação Especial	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Auxiliar de Secretaria Escolar	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Inspetor de Alunos	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Oficial Administrativo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Monitor de Transporte Escolar	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10

## Nível Superior Completo e Curso Específico

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Pedagogo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Professor de Educação Básica para o Ensino Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – PEB I	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - História	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - Geografia	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - Matemática	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - Ciências	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Português	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II - Inglês	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10

## Nível Superior Completo e Registro no Conselho Regional Competente

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Bibliotecário	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos específicos	05
Terapeuta Ocupacional	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos específicos	05

## 7.2 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS

### PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

#### LÍNGUA PORTUGUESA – Ensino Elementar Alfabetizado

Leitura e Interpretação de textos literários e não literários, alfabeto, letra e som, vogais e consoantes, sílabas, divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia: escrita correta das palavras. Significação das palavras - sinônimos, antônimos. Acentuação Gráfica. Pontuação.

#### Referências:

Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, Domingos Paschoal Cegalla, Cia Editora Nacional, 49ª ed.

Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos, Publifolha, 2011. Dicionário Online Michaelis <http://michaelis.uol.com.br>).

Acordo Ortográfico de Língua Portuguesa

<https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/182955>

Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br)  
[www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br)

#### LÍNGUA PORTUGUESA – Ensino Fundamental Incompleto

Leitura e Interpretação de textos literários e não literários, gramática e ortografia: Fonética: Encontros vocálicos - ditongo, tritongo, hiato. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Semântica: Significação das palavras - sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Modos e tempos verbais. Pontuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

## Referências:

Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, Domingos Paschoal Cegalla, Cia Editora Nacional, 49ª ed.

Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos, Publifolha, 2011. Dicionário Online Michaelis <http://michaelis.uol.com.br>).

Acordo Ortográfico de Língua Portuguesa

<https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/182955>

Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br)  
[www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br)

## LÍNGUA PORTUGUESA – Ensino Fundamental Completo

Leitura e Interpretação de textos literários e não literários, gramática e ortografia: Fonética: Encontros vocálicos - ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Semântica: Significação das palavras - sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Modos e tempos verbais. Pontuação. Morfologia: Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição.

## Referências:

Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, Domingos Paschoal Cegalla, Cia Editora Nacional, 49ª ed.

Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos, Publifolha, 2011. Dicionário Online Michaelis <http://michaelis.uol.com.br>).

Acordo Ortográfico de Língua Portuguesa

<https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/182955>

Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br)  
[www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br)

## LÍNGUA PORTUGUESA – Ensino Médio Completo

Leitura e Interpretação de textos literários e não literários, gramática e ortografia: Fonética: Encontros vocálicos - ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Notações léxicas. Morfologia: Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras - sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Modos e tempos verbais, formas nominais. Pontuação. Sintaxe do período simples. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Regência verbal e nominal. Concordância Verbal e nominal.

## Referências:

Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, Domingos Paschoal Cegalla, Cia Editora Nacional, 49ª ed.

Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos, Publifolha, 2011. Dicionário Online Michaelis <http://michaelis.uol.com.br>).

Acordo Ortográfico de Língua Portuguesa

<https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/182955>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br) , [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br)  
[www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues) , [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br)

### **LÍNGUA PORTUGUESA – Ensino Superior Completo**

Leitura e Interpretação de textos literários e não literários, gramática e ortografia: Fonética: Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras - sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Modos e tempos verbais, formas nominais. Pontuação. Sintaxe do período simples. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância Verbal e nominal. Sintaxe do período composto: orações reduzidas e desenvolvidas. Período composto por coordenação e subordinação. Sintaxe de colocação. Efeitos de Sentido. Funções da linguagem.

#### **Referências:**

Novíssima Gramática da Língua Portuguesa, Domingos Paschoal Cegalla, Cia Editora Nacional, 49ª ed.

Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos, Publifolha, 2011. Dicionário Online Michaelis <http://michaelis.uol.com.br>).

Acordo Ortográfico de Língua Portuguesa

<https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/182955>

Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br)

[www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br)

### **MATEMÁTICA – Ensino Elementar Alfabetizado**

Números e contagem. Operações básicas (adição, subtração). Formas geométricas simples. Reconhecimento de padrões.

#### **Referências:**

CARAÇA, Bento de Jesus. Conceitos fundamentais de Matemática. Lisboa: Gradiva, 1996.

DANTE, Luiz Roberto. Formulação e resolução de problemas de Matemática: teoria e prática. São Paulo: Ática, 2010.

### **MATEMÁTICA – Ensino Fundamental Incompleto**

Operações básicas com números inteiros. Multiplicação e divisão. Frações e decimais. Medidas e unidades. Noções de tempo e datas. Tabelas e gráficos simples.

#### **Referências:**

CARAÇA, Bento de Jesus. Conceitos fundamentais de Matemática. Lisboa: Gradiva, 1996.

DANTE, Luiz Roberto. Formulação e resolução de problemas de Matemática: teoria e prática. São Paulo: Ática, 2010.

### **MATEMÁTICA – Ensino Fundamental Completo**

Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. Operações com números inteiros. Operações com números racionais (frações e decimais).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Percentagens. Equações e expressões simples (Primeiro e Segundo Grau). Geometria básica (triângulos, quadriláteros, círculo, etc.). Estatísticas e gráficos. Perímetro, área e volume.

### Referências:

CARAÇA, Bento de Jesus. Conceitos fundamentais de Matemática. Lisboa: Gradiva, 1996.

DANTE, Luiz Roberto. Formulação e resolução de problemas de Matemática: teoria e prática. São Paulo: Ática, 2010.

### MATEMÁTICA – Ensino Médio Completo

Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. Logaritmo e Exponencial. Equações, inequações e funções (Primeiro e Segundo Grau). Geometria (triângulos, ângulos, Teorema de Pitágoras). Trigonometria básica. Estatística e probabilidade. Análise combinatória. Progressões aritméticas e geométricas. Matrizes e determinantes.

### Referências:

CARAÇA, Bento de Jesus. Conceitos fundamentais de Matemática. Lisboa: Gradiva, 1996.

DANTE, Luiz Roberto. Formulação e resolução de problemas de Matemática: teoria e prática. São Paulo: Ática, 2010.

### MATEMÁTICA – Ensino Superior Completo

Geometria analítica (pontos, retas, planos, vetores, produto escalar e produto vetorial, cônicas e quádricas). Cálculo (derivadas, integrais, limites, séries). Equações diferenciais. Matrizes e Determinantes. Estatística avançada (distribuições, testes estatísticos, regressão). Probabilidade avançada.

### Referências:

DANTE, Luiz Roberto. Formulação e resolução de problemas de Matemática: teoria e prática. São Paulo: Ática, 2010.

REZENDE, Jovana Ferreira (Coord). Números: linguagem universal. Rio de Janeiro. Ed. da UFRJ (Instituto de Matemática), Projeto Fundão, Spec/PADCT/Capes, 1996.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### FONOAUDIOLOGIA

Fonoaudiologia em saúde pública. Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica na educação especial. Desenvolvimento da linguagem oral. Avaliação e tratamento de pessoas com deficiência auditiva, visual, física e intelectual. Sistema Estomatognático, Fissuras Labiopalatinas. Alterações de Fala e Linguagem Oral e/ou escrita. Alterações da Voz. Alterações da Fluência. Saúde vocal. Atuação fonoaudiológica escolar. Atendimento Educacional Especializado. Inclusão social e escolar da pessoa com deficiência e/ou transtorno do espectro autista.

### Referências:

ANJOS, I. R. S. dos. **O atendimento educacional especializado em salas de recursos**. ITABAIANA: GEPIADDE, Ano 5, V. 9, p. 1-11, jan/ jun. 2011.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. MEC/SEESP, Brasília, 2008.

BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente** e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jul.

CAMARGO, E. P. de. **Inclusão social, educação inclusiva e educação especial: enlaces e desenlaces**. Ciênc. Educ., Bauru, 2017.

Marchesan I. Breve histórico do comitê de motricidade orofacial. Comitê de Motricidade Orofacial - SBFa Motricidade Orofacial: como atuam os especialistas Comitê de MO - SBFa. Pulso Editorial: São José dos Campos, 2004.

Müller LP, Fernandes FDM. Análise das funções comunicativas de terapeutas e pacientes do espectro autístico. Pró-Fono. Barueri. 2006; 18(3): 239-48.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE FONOAUDIOLOGIA (SBFa). **Parecer: Métodos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas Ampliadas no Tratamento de Indivíduos com Transtorno do Espectro Do Autismo**. São Paulo: SBFa, 2019.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE FONOAUDIOLOGIA (SBFa). **Parecer: Métodos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas Ampliadas no Tratamento de Indivíduos com Transtorno do Espectro Do Autismo**. São Paulo: SBFa, 2019.

Tamanaha AC. A eficácia da intervenção terapêutica fonoaudiológica nos distúrbios do espectro autístico [tese]. São Paulo: Universidade Federal de São Paulo; 2008.

### TERAPIA OCUPACIONAL

Atividades e Recursos terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Administração em Terapia Ocupacional. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética profissional. Avaliação em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional na Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos básicos da Educação Inclusiva e suas principais legislações.

#### Referências:

ANJOS, I. R. S. dos. **O atendimento educacional especializado em salas de recursos**. ITABAIANA: GEPIADDE, Ano 5, V. 9, p. 1-11, jan/ jun. 2011.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. MEC/SEESP, Brasília, 2008.

BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente** e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jul.

CAMARGO, E. P. de. **Inclusão social, educação inclusiva e educação especial: enlaces e desenlaces**. Ciênc. Educ., Bauru, 2017.

AOTA. Estrutura da prática da Terapia Ocupacional: domínio & processo. 3. Ed. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**. Ed. Especial. 2015.

CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C.;CAMPOS, M.A.A.D. **TERAPIA OCUPACIONAL: Fundamentação e Prática**. Rio de Janeiro: Guanabara, Koogan, 2007.

FONSECA, M. C.; et al. **Órtese e Próteses: indicação e tratamento**. Águia Dourada, 2015.

NEPOMUCENO, R. et al. **Terapia Ocupacional em Educação Inclusiva: contextos de atuação da Terapia Ocupacional na escola**. 2020.

### 7.3 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.3.1** – A realização das provas para todos os cargos serão nos dias 18 e 19 de junho, conforme constante no Anexo III em local e horário a serem divulgados por aviso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- 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 e no site da Prefeitura Municipal de Formiga [www.formiga.mg.gov.br](http://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](http://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.
- 7.3.7** O candidato, ao término 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 02 (duas) 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 apazado 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 Educação e Esportes, situada à Travessa Padre Leão João Dehon, nº 60, Bairro Santa Tereza, de Formiga-MG contra os seguintes atos:

**8.1.1.** Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 01 (um) dia útil, 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](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 Educação e Esportes de Formiga-MG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

**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 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**9.1** - A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório, ao qual se submeterão apenas os candidatos aos cargos de nível de escolaridade Ensino Superior Completo.

**9.2** - Os títulos deverão ser encaminhados exclusivamente via internet no momento da inscrição no link <https://forms.gle/giMpgkYZwP9JLCzp9>, conforme cronograma do Anexo III.

**9.3** - Não serão considerados em nenhuma hipótese, documentos ilegíveis, incompletos ou que impossibilitem sua análise e conferência, sendo de total responsabilidade do candidato assegurar a qualidade do documento anexado ao formulário.

**9.4** - Na fase de avaliação de títulos será atribuída nota 0(zero) ao candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital, não caracterizando este fato em sua eliminação no certame.

**9.5** - Para atribuição da pontuação aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

**9.5.1** - Caso o certificado apresentado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do Conselho Nacional de Educação.

**9.5.2** - Não será atribuída pontuação ao candidato que apresentar certificado sem a comprovação que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

**9.6** - Será atribuída a pontuação somente certificados/declarações em que conste a carga horária.

**9.7** - Os diplomas expedidos por instituições estrangeiras deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil regularmente credenciada e que possua curso na mesma área de conhecimento.

**9.8** - Todo documento expedido em língua estrangeira deverá estar traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos.

**9.9** - Não serão considerados para efeitos de pontuação: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou quaisquer documentos que não estejam em consonância ao disposto no presente Edital.

**9.10** - Não serão considerados títulos de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

**9.11** - Todos os cursos previstos para pontuação na fase de avaliação de títulos deverão estar concluídos.

**9.12** - Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações e forma de comprovação, estão descritos no Anexo II deste Edital.

### 10 - DA CLASSIFICAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

**10.1** - O candidato será considerado habilitado desde que não obtenha nota zero em nenhuma das provas (Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos).

**10.2** - A classificação será feita em ordem decrescentes da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

**10.3** - Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência, sucessivamente, ao candidato que:

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

## 11 – DA CONTRATAÇÃO

**11.1** - 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.

**11.2** - 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;

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

**11.3** - A convocação dos aprovados será publicada no site [www.formiga.mg.gov.br](http://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.

**11.4** - 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.

## 12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

**12.1** - 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.

## 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** – A inexistência 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

**13.2** – 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.

**13.3** – 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](http://www.formiga.mg.gov.br)

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

**13.5** – O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, inclusive com número de telefone, junto ao Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Esportes 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 Educação e Esportes 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, 05 de junho de 2024.

---

**Eugênio Vilela Júnior**  
Prefeito Municipal

---

**Jaderson Teixeira**  
Secretário Municipal de Educação e Esportes

---

**Juliano Gonçalves Pereira**  
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico  
(Em exercício)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

## ANEXO I - EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024

### FORMAÇÃO ESPECIALIZADA PARA ATUAR NO CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

(Oferecida por instituição de ensino credenciada)

<b>CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO</b>	
<b>NOTA NA PROVA OBJETIVA E FORMAÇÃO ESPECIALIZADA</b>	
<b>FORMAÇÃO ESPECIALIZADA</b>	<b>COMPROVANTES</b>
1º - Licenciatura plena em Educação Especial.	Certificado de pós-graduação. Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
2º - Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva ou Pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado (da qual conste Deficiência Intelectual, Altas Habilidades, Superdotação, Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), Deficiência Múltipla e Surdocegueira, Deficiência Sensorial: Auditiva e Surdez, Deficiência Visual: Baixa Visão e Cegueira e Deficiência Física e Mobilidade Reduzida) ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento cujo histórico comprove, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas de conteúdos da Educação Especial.	Certificado de pós-graduação Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
3º - 01 a 06 cursos com, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas cada, nas áreas de deficiência intelectual, surdez, física, visual, múltipla e Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), oferecidos por instituições de ensino credenciadas, priorizando-se o candidato que comprovar maior número de cursos em áreas distintas.	Certificados dos cursos específicos de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

## ANEXO II - EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024

Para os cargos de nível de escolaridade Ensino Superior Completo

<b>TITULAÇÃO</b> <i>(Considerar apenas a maior titulação)</i>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado do respectivo histórico escolar.	10
Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado do respectivo histórico escolar.	5
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360horas.	3



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

## ANEXO III - EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024 CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
De 10/06/2024 a 14/06/2024	Das 08h do dia 10/06/2024 às 16h do dia 14/06/2024	Inscrição do candidato	Formulário do Google Forms: <a href="https://forms.gle/qiMpgkYZwP9JLCzp9">https://forms.gle/qiMpgkYZwP9JLCzp9</a>
13/06/2024	A partir das 16h	Divulgação da lista parcial de inscritos	Pelo site <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>
17/06/2024	A partir das 12h	Divulgação da lista final de inscritos	Pelo site <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>
18/06/2024	De 19 as 21h	Horário das provas para os cargos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Operário de Serviços Gerais,</li><li>• Servente Escolar,</li><li>• Zelador,</li><li>• Motorista,</li><li>• Assistente de Educação Infantil,</li><li>• Auxiliar de Biblioteca,</li><li>• Auxiliar de Educação Especial,</li><li>• Auxiliar de Secretaria Escolar,</li><li>• Inspetor de Alunos,</li><li>• Oficial Administrativo,</li><li>• Monitor de Transporte Escolar,</li><li>• Pedagogo.</li></ul>	A ser divulgada juntamente com a lista final de inscritos
19/06/2024	De 19 as 21h	Horário das provas para os cargos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bibliotecário,</li><li>• Fonoaudiólogo,</li><li>• Professor de Educação Básica para o Ensino Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – PEB I,</li><li>• Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – História,</li><li>• Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Geografia,</li><li>• Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Matemática,</li><li>• Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Ciências,</li><li>• Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II –</li></ul>	A ser divulgada juntamente com a lista final de inscritos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

		<p>Português,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Educação Física,</li><li>• Professor de Educação Básica para os últimos anos do Ensino Fundamental – PEB II – Inglês,</li><li>• Terapeuta Ocupacional.</li></ul>	
20/06/2024	A partir das 16h	Divulgação do gabarito	Pelo site <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>
21/06/2024	De 08 às 11h e 13 às 16h	Recursos da prova	Secretaria Municipal de Educação e Esportes Travessa Padre Leão João Dehon, 60, Bairro Santa Teresa.
24/06/2024	A partir das 16h	Divulgação do julgamento dos recursos interpostos	Pelo site <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>
25/06/2024	A partir das 16h	Divulgação da classificação final	Pelo site <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>
26/06/2024	A partir das 16h	Homologação do Processo	Pelo site <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>

Formiga MG, 05 de junho de 2024.

---

**Eugênio Vilela Júnior**  
Prefeito Municipal

---

**Jaderson Teixeira**  
Secretário Municipal de Educação e Esportes

---

**Juliano Gonçalves Pereira**  
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico  
(Em exercício)