



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2026

O Prefeito do Município de Formiga MG, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº. 005/2026.

O Processo Seletivo será coordenado pelas Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

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

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

#### **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 Planejamento, Administração e Gestão na Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro, Formiga – MG, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga-MG, bem como no aplicativo para dispositivos móveis **APP Formiga**.

#### **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**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- 3.2.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente através do aplicativo para dispositivos móveis **APP FORMIGA**, disponível gratuitamente nas lojas do *Google Play* ou *App Store*.
- 3.2.2** É obrigatório realizar o cadastro no aplicativo, para posteriormente se inscrever no processo através de seu *login*, de modo a garantir a coerência dos dados e o acompanhamento das etapas.
- 3.2.3** Para efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
- Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível nesse edital e se inscrever através do aplicativo.
  - Realizar sua inscrição no período entre 00h00min **do dia 06/07/2026 a 10/07/2026 até 23h59min**, observado o horário oficial de Brasília/DF;
  - Informar o cargo a que deseja concorrer;
  - Incluir documento de identificação com foto, para fins de conferência das informações prestadas.
- 3.2.4** O candidato é responsável por preencher corretamente todos os campos do requerimento de inscrição e incluir a documentação solicitada.
- 3.2.5** A Prefeitura Municipal de Formiga não se responsabiliza por pedidos de inscrição não confirmados por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados por parte do candidato.
- 3.2.6** O comprovante da inscrição será disponibilizado através de notificação do próprio aplicativo APP Formiga.
- 3.2.7** Alternativamente o candidato que não dispor de acesso ao aplicativo poderá realizar sua inscrição presencialmente na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano**, situada na Rua Sete de Setembro, 18, Quartéis.
- Para inscrição presencial, também deverá ser respeitado o período de inscrição.*
  - A inscrição presencial ocorrerá exclusivamente no horário de **08:00 às 16:00**.*

### 3.3 - OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES ÀS INSCRIÇÕES:

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.

- Os candidatos serão admitidos através de Contrato Administrativo, com contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.
- 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.
- Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada), atualizado com no máximo 30 dias de data de emissão, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- IV. Conforme o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/1999, se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.
- V. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira convocação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 11ª, a terceira na 21ª e posteriormente a cada dez novas vagas.
- VI. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, deverão submeter-se a exame médico admissional que deverá constar, obrigatoriamente no exame, a deficiência com o seu grau e se é capaz de atuar na função na qual se candidatou.
- VII. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- VIII. 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;
- IX. O candidato portador de deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e entregá-la no mesmo local de inscrição, das 08:00 às 16:00, até o término do período de inscrições do processo seletivo;
- X. Terminado o prazo de inscrições, a Comissão publicará na sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão e no site oficial do Município, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- XI. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito endereçado à Comissão, no prazo de um dia contado da publicação, mediante a apresentação que amparem a sua irrisignação.

### 4 – DA FUNÇÃO PÚBLICA

#### Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGA	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Cuidador Social	CR	R\$ 1.624,10	40 horas	Casa da Criança e do Adolescente ou Residência Inclusiva
Servente de Limpeza	CR	R\$ 1.624,10	40 horas	Unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Servente de Obras	CR	R\$ 1.624,10	40 horas	Cemitérios Municipais e Unidades da Secretaria



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

				Municipal de Desenvolvimento Humano
Coveiro	CR	R\$1624,10	40 horas	Cemitérios Municipais

### 4.1 – ATRIBUIÇÕES 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 abrigo, 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 providências 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 médica aos responsáveis; Seguir orientações médicas; preparar leitos 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**DENOMINAÇÃO:** SERVENTE DE LIMPEZA

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

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários do setor, e demais usuários; Providenciar lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fazer o serviço de faxina em geral; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Efetuar a limpeza e higienização da cozinha, banheiros e toaletes, bem como das demais dependências do setor, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; Efetuar a limpeza de armários e mesas; Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; Lavar e encerar assoalhos; Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios; Fechar portas, janelas e vias de acesso; Receber, armazenar e controlar estoque dos produtos alimentícios e materiais de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de melhor atender aos serviços do setor; Zelar pelos equipamentos e outros materiais utilizados, bem como do seu local de trabalho; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**DENOMINAÇÃO:** SERVENTE DE OBRAS

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

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Auxiliar na construção e reforma de obras públicas, executando tarefas de: escavar valas e fossas, fazer abertura de caixas de alicerces, colocar lajes, assentar tijolos, extrair terra e pedras, transportar e misturar materiais de construção (massa de cal, cimento, argamassa e materiais similares), abrir valas para concretagem de fundações, compactar solos, homogeneizar massas, misturar concreto e trabalhar na montagem e desmontagem de armações, andaimes, escoramentos e demais estruturas de apoio, sob orientação do pedreiro, mestre-de-obras e/ou encarregado; Auxiliar na demolição de edificações sendo que, para tanto, deverá executar atividades de identificação de tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis, retirada de peças sanitárias, remoção de instalações hidráulicas, retirada de instalações elétricas, remoção de esquadrias metálicas, remoção de pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, remoção de coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento), rompimento de pisos com ferramentas elétricas e manuais, rompimento de estruturas de concreto, quebra de estruturas de alvenaria, desmontagem de alvenarias, corte de materiais de construção, etc.; Limpar a área de construção; Retirar escombros reaproveitáveis da área de construção; Efetuar carga, transporte e descarga de materiais de construção, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção destes materiais; Utilizar pás, picaretas e outras ferramentas para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização e outras obras; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a massa a ser empregada nos serviços de rebocar e assentar pedras, tijolos, etc.; Estar habituado com a utilização, no mínimo, dos seguintes recursos de trabalhos: colher de pedreiro, prumo de face, nível de mangueira ou borracha de nível, trena, ponteiro, talhadeira, marreta, picadeira, martelo, torquês, pá, régua de alumínio, nível de bolha, carrinho de mão, cavadeira,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

picareta, máquina de cortar material cerâmico, furadeira, arco de serra, chave de virar ferro, tesoura de cortar ferro, broxa, prumo de centro, metro, linha de nylon, enxada, desempenadeira, camurça e desempenadeira de feltro, esquadro, etc.; Organizar o trabalho interpretando as ordens de serviço; Zelar pela limpeza do local de trabalho; Auxiliar na elaboração de especificações técnicas necessárias, para contratação de serviços e compra de materiais, utensílios e equipamentos, relativos à sua área de atuação; Articular-se com profissionais de outras áreas, provendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento das necessidades do setor; Zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos de sua utilização, responsabilizando-se pela limpeza dos mesmos e do local de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas e determinadas por superior.

**DENOMINAÇÃO:** COVEIRO

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

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Proceder à abertura de sepulturas e jazigos para enterramentos, dentro das normas de higiene e saúde pública; realizar sepultamentos e exumações, quando devidamente autorizado; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres; auxiliar nas necropsias; controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; fazer reparos em túmulos e dependências; providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; zelar pelos equipamentos que lhe são confiados; requisitar material para suas atividades; abrir e fechar os portões dos cemitérios; fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado; preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. (Lei Complementar nº. 42, de 24/02/2011)

### 5 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO:

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

- I. Cópia certidão de nascimento ou casamento – se viúvo (a) certidão de óbito;
- II. Cópia título de eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- III. Cópia carteira de identidade;
- IV. Cópia CPF;
- V. Cópia cartão de PIS/PASEP;
- VI. Cópia certificado de reservista (sexo masculino);
- VII. Cópia certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- VIII. 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;
- XIII. Cópia carteira de trabalho;
- XIV. Cópia comprovante de residência atualizado (SAAE ou CEMIG);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

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. Ponto da secretaria onde irá prestar serviços.

### 6 – DA SELEÇÃO

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

### 7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 – O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, sendo uma Prova Objetiva para os cargos de Cuidador Social, Servente de Limpeza e Coveiro com duração máxima de 4 h (quatro) horas, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha sendo 10 (dez) questões de português e 10 (dez) questões de matemática, valendo 5 (cinco) pontos cada uma e de prova prática para o cargo de Servente de Obras. A prova prática para o cargo de Servente de Obras será realizada de forma escalonada, com os participantes distribuídos em turnos de 1 (uma) hora de duração.

A aplicação da prova prática terá duração total de 4 (quatro) horas, considerando a realização dos turnos sucessivos previstos para o processo seletivo de caráter eliminatório e classificatório, no valor de 100 (cem) pontos. Sendo observados os seguintes critérios:

Item	Atividade	Pontuação	Cargo
1	Preparação de Massa de Concreto	20 pontos	Servente de Obras
2	Elaboração de especificações técnicas para compra de materiais necessários para conclusão de muro	20 pontos	Servente de Obras
3	Aptidão física e trabalho em equipe	15 pontos	Servente de Obras
4	Utilização correta das ferramentas	15 pontos	Servente de Obras
5	Atenção na atividade executada	15 pontos	Servente de Obras
6	Postura, respeito e cordialidade com o examinador e com terceiros	15 pontos	Servente de Obras

7.2 - A realização das provas para os cargos de cuidador social e servente de limpeza e coveiro será **no dia 30/07/2026** em local e horário a serem divulgados por aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, na Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro, em Formiga-MG e no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) **A realização da prova prática para servente de obras será no dia 31 de Julho 2026, no Cemitério Parque da Saudade situado na Avenida Sílvio Rocha, s/nº, Bairro Cidade Nova, o horário será de 08:00 horas as 12:00 horas**, sendo que, o horário de cada candidato será definidos por ordem alfabética pelos candidatos inscritos, divulgado por aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, localizada à Rua Sete de Setembro nº 18,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Quartéis, em Formiga-MG, e no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)

**7.3** 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 7.1, por meio de aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, localizada à Rua Barão de Piumhi, 92, Centro, em Formiga-MG e no site oficial da Prefeitura [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)

**7.4** 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.

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

**7.6** 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.

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

**7.8** 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.

**7.9** A duração da prova será de no máximo **04:00 horas**.

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

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

## 8 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS

### 8.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões)

#### Conteúdo Programático:

Interpretação de texto

Compreensão de ideias principais e secundárias

Ortografia oficial

Acentuação gráfica

Pontuação (uso de vírgula, ponto final, exclamação e interrogação)

Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo, pronome)

Concordância nominal e verbal (noções básicas)

Sinônimos e antônimos

Separação silábica

Uso de maiúsculas e minúsculas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

### Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional.

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

A-CONQUISTA-LINGUA-PORTUGUESA-VOL-2-MANUAL-PNLD-2023-OBJ1\_1  
PNLD\_PNLD\_2023\_OBJETIVO\_1\_ATICA\_APISMAIS\_LINGPORTUGUESA\_ApisMais\_LP\_5ano\_PNLD2023\_Obj1\_MP\_CARAC

### 8.1.2 MATEMÁTICA (10 questões)

#### Conteúdo Programático:

Números naturais e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão)

Problemas envolvendo as quatro operações

Números decimais (noções básicas)

Frações (noções básicas e equivalência)

Sistema de medidas (comprimento, massa e capacidade)

Sistema monetário brasileiro

Noções de porcentagem

Sequências numéricas simples

Geometria básica (formas planas: quadrado, retângulo, triângulo e círculo)

Leitura e interpretação de gráficos e tabelas simples

#### Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: Contexto e Aplicações. São Paulo: Ática.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade. São Paulo: Atual.

A-CONQUISTA-MATEMATICA-VOL-5-MANUAL-PNLD-2023-OBJ1

LIVRO\_4\_ANO\_EF\_Lucas\_do\_Rio\_Verde

## 9 – DOS RESULTADOS

**9.1.** O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado no **dia 13 de agosto de 2026**, através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e **APP FORMIGA** e afixado na sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro, Formiga – MG.

## 10 - DOS RECURSOS

**10.1.** Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, **entregue por escrito no mesmo local de inscrição presencial**, contra os seguintes atos:

**10.1.1.** 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 Planejamento, Administração e Gestão de Formiga-MG e no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

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

**10.1.4.** 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.

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

### 11 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

- a) Apresentar idade mais avançada;
- b) Sorteio em ato público.

**11.4.** Após findadas todas as etapas do Processo Seletivo, ele será homologado por ato do Chefe do Executivo.

### 12 – DA CONTRATAÇÃO

**12.1** – 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.

**12.2** - 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:

**12.3** A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á por meio de notificação pessoal, encaminhada exclusivamente pelo aplicativo para dispositivos móveis “**APP Formiga**”, bem como mediante publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Formiga ([www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)) e afixação de cópia na sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, localizada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro, Formiga/MG.

**12.4** O aplicativo para dispositivos móveis **APP FORMIGA**, está disponível gratuitamente nas lojas do *Google Play* ou *App Store*.

**12.5** O candidato convocado deverá manifestar formalmente seu interesse na vaga no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado a partir do envio da notificação de convocação, realizando **o aceite eletrônico por meio do próprio aplicativo**. A ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido será interpretada como desistência tácita, implicando a eliminação do candidato da respectiva convocação e a consequente chamada do candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- 12.6** É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro devidamente atualizado, bem como assegurar o correto funcionamento e atualização do aplicativo móvel, durante toda a vigência do presente certame.
- 12.7** – O candidato responsabiliza-se pelo acompanhamento de todas as publicações, comunicações e notificações relativas ao processo seletivo, inclusive aquelas eventualmente encaminhadas por meio eletrônico.
- 12.8** – O aplicativo “**APP Formiga**” disponibiliza, ainda, versão web com as mesmas funcionalidades da versão móvel,
- 12.9** – Dentro do prazo estabelecido em cada convocação, o candidato poderá comparecer presencialmente à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, durante o horário de expediente (08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h), para realizar o aceite da vaga de forma presencial, devendo, para tanto, apresentar documento oficial de identificação com foto.
- 12.10** – Quando convocado, o candidato poderá optar por uma das seguintes alternativas:
- I – Aceitar a vaga;
  - II – Desistir da vaga, hipótese em que não mais será convocado no âmbito do presente certame; ou
  - III – solicitar, por uma única vez, o reposicionamento para o final da lista de classificados, permanecendo com direito a uma nova oportunidade de convocação.
- Parágrafo único.** A solicitação prevista no inciso III somente poderá ser realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, durante o horário de expediente e dentro do prazo estipulado na convocação.

### 13 – 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, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período.

### 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** – 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.
- 14.2** – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como o Decreto, e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.
- 14.3** – Todas as publicações referentes a este Edital, até a sua homologação serão divulgadas no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, situada à Rua Barão de Piumhi, 92, Centro, em Formiga-MG e APP Formiga.
- 14.4** – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.
- 14.5** – O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, inclusive com número de telefone, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do seu endereço.
- 14.6** – A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação, sendo apenas expectativa de direito, condicionada à existência de recursos orçamentários –



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

financeiros e observância das disposições legais, bem como de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal.

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

**14.8** - 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.

**14.9** – As relações com o resultado oficial dos candidatos aprovados e classificados, ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão, sendo mantidos até o prazo de validade do processo seletivo.

**14.10** – O candidato classificado que não atender à convocação para contratação, num prazo de um dia útil será preterido pelo candidato seguinte.

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

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

Formiga MG, 24 de junho 2026.

*(assinado eletronicamente)*

**Laércio dos Reis Gomes**

Coronel Laércio

Prefeito Municipal

*(assinado eletronicamente)*

**Paula Carolina Couto Lima**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano

*(assinado eletronicamente)*

**Luís Henrique Silva Soares**

Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Gestão



## Assinantes

- ✓ **PAULA CAROLINA COUTO LIMA**  
Assinou em 24/06/2026 às 16:46:43 com o certificado avançado da Betha Sistemas.  
Eu, PAULA CAROLINA COUTO LIMA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
  
- ✓ **LUIS HENRIQUE SILVA SOARES**  
Assinou em 24/06/2026 às 16:50:44 com o certificado avançado da Betha Sistemas.  
Eu, LUIS HENRIQUE SILVA SOARES, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
  
- ✓ **Laercio Dos Reis Gomes**  
Assinou em 25/06/2026 às 08:32:29 com o certificado avançado da Betha Sistemas.  
Eu, Laercio Dos Reis Gomes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**Z6Y-WM7-7G1-QE1**