



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2019

O Prefeito do Município de Formiga MG, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº. 004/019.

O Processo Seletivo será coordenado pelas Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 5119 de 03 de novembro de 2016 e suas alterações, bem como, Decreto Municipal nº 7394/2018, de 25/05/2018.

2 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga (<http://www.formiga.mg.gov.br/>), e afixado na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano na Rua Sete de Setembro, nº 13, bairro Centro e no site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>)

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 – REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino.
4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
5. Declarar, no requerimento da inscrição, que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.
6. Ter saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício da função a que concorre.
7. 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 Local: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, localizado à Rua: Sete de Setembro, nº 13, Bairro Centro, Formiga – MG;

3.2.2 Período: 27/06/19, 28/06/19, 01/07/19, 02/07/19 e 03/07/2019

3.2.3 Horário: 08:30 às 16:00h;

3.2.4 Comparecer ao local de inscrição, pessoalmente, munido de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- a) **Formulário de inscrição** devidamente **PREENCHIDO** e **assinado**, conforme modelo do anexo I deste edital;
- b) cópia legível da carteira de identidade – RG;
- c) cópia legível do CPF;
- d) cópia legível do comprovante de endereço (recente)
- e) cópia legível dos certificados dos cursos de informática.

3.2.5 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano não fará cópia dos documentos para o candidato. O candidato deverá obrigatoriamente apresentar a cópia dos documentos.

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

3.4 - 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) 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.
- c) Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de vigência do processo seletivo, conforme art. 198, II da Lei Orgânica do Município de Formiga e Lei Estadual nº 11.867/95.
- d) Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e alterações posteriores.
- e) Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão desta seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida;
- f) Essas pessoas deverão declarar, no ato da inscrição, serem portadoras de necessidades especiais, especificando-as. Posteriormente, se convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, no exame de saúde, à perícia médica que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de necessidades especiais declaradas e a compatibilidade de suas necessidades especiais com o exercício das atribuições da função a que concorre.
- g) O candidato portador de deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e entregá-la no mesmo local de inscrição, das 08:30 às 15:30h, até o término do período de inscrições do processo seletivo;
- h) Terminado o prazo de inscrições, a Comissão publicará na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e no site oficial do Município, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- i) 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 Médio Completo + Conhecimentos de Informática Básica

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Agente Social	CR	R\$ 1.412,77	40 horas	CRAS I, CRAS II, CRAS III, CRAS IV, Cadastro Único, CREAS e/ou Serviço Volante

4.1 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DENOMINAÇÃO: AGENTE SOCIAL

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

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

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

5 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO:

- Cópia certidão de nascimento ou casamento – se viúvo (a) certidão de óbito;
- Cópia título de eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- Cópia carteira de identidade;
- Cópia CPF;
- Cópia cartão de PIS/PASEP;
- Cópia certificado de reservista (sexo masculino);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- Cópia certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Cópia cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- Declaração de frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos;
- 1 foto 3x4;
- Cópia diploma, histórico escolar ou titulação exigida para ocupar o cargo;
- Atestado Admissional, fornecido por médico do trabalho.
- Cópia carteira de trabalho;
- Cópia comprovante de residência atualizado (SAAE ou CEMIG);
- Se aposentado(a), desde que não seja por invalidez, cópia de comprovante da concessão da mesma.
- Cópia do comprovante de conta bancária (Caixa Econômica Federal) do tipo conta corrente ou conta salário.

6 – DA SELEÇÃO

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

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 – O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, sendo uma Prova Objetiva, com duração máxima de 03 (três) horas, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, valendo 05 (cinco) pontos cada.

Ensino Médio Completo

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Agente Social	10 questões de conhecimentos específicos e 10 questões de português	20

7.2 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS

PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – AGENTE SOCIAL

1) Conhecimentos Específicos -

PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família)

PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos)

Centro de Referência de Assistência Social

Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Programas, serviços e benefícios socioassistenciais

Cadastro Único



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS.
Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. 1 ed.
Brasília: MDS, 2009. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS.
Orientações Técnicas sobre o PAIF - Volume 01 - O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Versão Preliminar. 1ª Ed. Brasília. 2012. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_1.pdf

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS.
Orientações Técnicas sobre o PAIF - Volume 02 - O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Versão Preliminar. 1ª Ed. Brasília. 2012. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS.
Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, 2011. Disponível em:
<http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS.
Caderno de Orientações – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS.
Perguntas Frequentes - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília. 2017. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS.
Cartilha BPC – Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Disponível em:
https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/cartilha-bpc-final.pdf

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS. O Benefício de Prestação Continuada BPC - Guia para técnicos e Gestores da Assistência Social. Brasília. 2018. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Guia/Guia_BPC_2018.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS. Coletânea de Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família. Brasília. 2014. Disponível em:

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cadernos/Coletanea_LegislacaoBasica.pdf

LEI Nº 10.836/2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências

DECRETO Nº 6.135 de 26 de junho de 2007 que dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências.

DECRETO Nº 8.805/2016 - Altera o Regulamento do Benefício de Prestação Continuada, aprovado pelo Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007

DECRETO Nº 6.135 de 26 de junho de 2007 - Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências.

DECRETO Nº 8537 de 5 de outubro de 2015 - Regulamenta a Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013, e a Lei nº 12.933, de 26 de dezembro de 2013, para dispor sobre o benefício da meia-entrada para acesso a eventos artístico-culturais e esportivos e para estabelecer os procedimentos e os critérios para a reserva de vagas a jovens de baixa renda nos veículos do sistema de transporte coletivo interestadual.

1) Língua portuguesa

- Interpretação de textos;
- Pontuação;
- Formação, classe e empregos das palavras;
- Significação de palavras;
- Concordância verbal e nominal;
- Regência nominal e verbal

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012.

7.3 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.3.1** A realização das provas para todos os cargos será no dia **07/07/2018** as **09:00 horas**, em local a ser divulgado por aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, localizado à Rua Sete de Setembro, nº 13, Centro, em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga www.formiga.mg.gov.br e no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>
- 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 Desenvolvimento Humano, localizada à Rua Sete de Setembro, nº 13, Centro, em Formiga-MG, e no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga www.formiga.mg.gov.br e publicado no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.
- 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:
- comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
 - consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;
 - utilizar-se de telefone celular, Pager, fone de ouvido, protetor auricular ou de qualquer outro aparelho eletro-eletrônico;
 - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;
 - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
 - 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 03 (três) horas.
- 7.3.9** Não será permitido a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local da realização das provas após assinado o termo de fechamento dos portões.
- 7.3.10** No horário apazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

8. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

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

8.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano de Formiga-MG e no site www.formiga.mg.gov.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

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

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

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

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

9 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação no cargo público será efetuada de acordo com Decreto Municipal nº 7394/2018, de 25/05/2018 se forem atendidas as seguintes condições:

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

II - ser considerado apto na inspeção de saúde;

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

10.2 - A convocação dos aprovados será publicada no site www.formiga.mg.gov.br e uma cópia afixada na sede da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga – MG. O candidato deverá manifestar seu interesse na vaga no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da publicação da convocação. 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 7394/2018 de 25/05/2018 e suas alterações.

10.3 – Perderá a vaga oferecida o candidato que:

- a) Não atender à convocação no prazo estabelecido no § 2º do art. 32 do referido decreto;
- b) Não apresentar a documentação necessária para a contratação no prazo máximo de cinco dias úteis da aceitação da vaga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

- c) Não comparecer a data e hora designados para assinatura do contrato;
- d) Observada a necessidade específica de cada Secretaria, novas condições para a perda da vaga poderão ser estabelecidas.

11 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3 – Todas as publicações referentes a este Edital, até a sua homologação serão divulgadas nas sedes Administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, localizada na Rua Sete de Setembro, nº13, Bairro Centro em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga-MG www.formiga.mg.gov.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

Formiga MG, 25 de junho de 2019

Eugênio Vilela Júnior

Prefeito Municipal

Rui Roble Palomo Junior

Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

Alisson Ricardo de Sá

Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

CNPJ Nº. 16.784.720/0001-25

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo simplificado 004/2019

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

CANDIDATO AO CARGO DE: () Agente Social

DADOS PESSOAIS:

Nome completo: _____

Data de nascimento: ___/___/___ Idade: _____ Sexo: () M () F

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____

Telefone: Celular () _____ Residencial () _____

CPF: _____ RG: _____

Escolaridade: () nível médio completo Outro: _____

Email: _____

CONCORRENTE À VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

() *Sim () Não *Anexar laudo médico

PRECISA DE ALGUM ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS: () Sim. Qual? _____ () Não

POSSUI CONHECIMENTO E DOMÍNIO EM INFORMÁTICA:

() Sim () Não

Declaro estar ciente que a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2019, implica o reconhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no edital do respectivo processo.

Assinatura do candidato: _____