



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Gabinete do Prefeito

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 004/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – AGENTE INTEGRADOR DO PROGRAMA PERCURSOS GERAIS

O Prefeito do Município de Francisco Badaró (MG), Sr. Antônio Reginaldo Martins Moreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, considerando a adesão do Município ao Programa Percursos Gerais: Trajetória para Autonomia, iniciativa do Governo do Estado de Minas Gerais, coordenada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDESE, e a necessidade de garantir a execução, articulação, monitoramento e governança local do referido Programa, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissional para exercer a função de **AGENTE INTEGRADOR**, no âmbito da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró (MG).

CLÁUSULA 1 – DA FUNÇÃO E DO OBJETO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo o preenchimento de vaga para a função de **AGENTE INTEGRADOR DO PROGRAMA PERCURSOS GERAIS**, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1.2. O Agente Integrador atuará como ponto focal do Programa Percursos Gerais no município, sendo responsável pela articulação intersetorial, acompanhamento da execução, apoio às famílias beneficiárias, monitoramento das ações e comunicação direta com a SEDESE, conforme diretrizes do Programa.

1.3. A contratação ocorrerá pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS), observada a legislação municipal vigente sobre contratações temporárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Gabinete do Prefeito

1.4. O contrato de trabalho terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, conforme interesse público e disponibilidade financeira vinculada ao repasse estadual.

1.5 A remuneração será aquela estabelecida no Anexo II deste Edital, custeada por recursos repassados pelo Governo do Estado de Minas Gerais.

1.6 São competências e qualificações desejáveis:

1.6.1 Conhecimento básico em informática, especialmente pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e ferramentas em nuvem (Google Drive, OneDrive, SharePoint);

1.6.2 Boa comunicação oral e escrita, com capacidade de redigir relatórios, e-mails e registros administrativos;

1.6.3 Organização, proatividade, capacidade de articulação intersetorial e trabalho em equipe;

1.6.4 Interesse e afinidade com a área social, políticas públicas e desenvolvimento social.

CLÁUSULA 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo serão realizadas observando rigorosamente o cronograma previsto no ANEXO I deste Edital.

2.2 São requisitos para inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2 Possuir a escolaridade exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da contratação;

2.3. Para a INSCRIÇÃO, o candidato deverá preencher o formulário disponível no local de inscrição e apresentar os documentos originais para conferência, entregando as respectivas cópias, ou cópias devidamente autenticadas, dos documentos relacionados a seguir:

2.3.1. Documento de Identidade;

2.3.2. CPF;

2.3.3. Comprovante de residência atualizado, últimos noventa dias;



2.3.4. Comprovante de escolaridade correspondente ao Ensino Médio, por meio de Diploma ou Certificado de Conclusão, sendo admitidos candidatos que estejam cursando o Ensino Médio, desde que comprovem a conclusão até o momento da contratação.

2.4. O formulário deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

2.5. A omissão de informações ou de documentos exigidos implicará na desclassificação do candidato.

2.6. A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

2.7. O candidato declara ciência quanto à publicidade dos dados pessoais estritamente necessários ao Processo Seletivo, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

CLÁUSULA 3 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

3.1. A avaliação psicológica terá como foco a análise da organização, da comunicação, da capacidade de articulação, do senso de responsabilidade e da adequação do avaliado ao perfil exigido para a função.

3.2. Os critérios de avaliação e os assuntos a serem abordados na avaliação do candidato encontram-se discriminados no ANEXO VI.

3.3. A Convocação para realização da Avaliação Psicológica será disponibilizada no site Oficial <https://franciscobadaro.mg.gov.br> e no QUADRO DE AVISOS da sede da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró/MG na data de 10 de fevereiro de 2026. O candidato deverá ficar atento ao dia e horário estabelecido para sua realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Gabinete do Prefeito

3.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do dia e horário de realização de sua Avaliação Psicológica e o comparecimento no horário determinado. O candidato deverá estar presente no local da avaliação, para os procedimentos de identificação de presença, com, no mínimo, 15 minutos de antecedência do seu início.

3.4. O processo de avaliação psicológica ocorrerá na “Biblioteca Pública Municipal Professora Leonor Matos”, situada à Rua Belo Horizonte, s/nº, bairro de Fátima, em Francisco Badaró.

CLÁUSULA 4 – DOS RECURSOS

- 4.1.** Os pedidos de recursos do resultado da classificação preliminar deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2026 (Rua Costa Melo, nº 12, Centro de Francisco Badaró).
- 4.2.** Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.
- 4.3.** Os pedidos de recursos serão julgados, pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2026.

CLÁUSULA 5 – DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A contratação dos candidatos classificados ocorrerá conforme a necessidade do Município e a disponibilidade de recursos vinculados ao Programa.
- 5.2.** Havendo empate na Classificação, considerar-se-á:
 - 5.2.1.** Maior Idade.
- 5.3.** Esgotada a listagem de candidatos, ou não comparecendo candidato inscrito, poderá ser contratado candidato não inscrito, mas que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FRANCISCO BADARÓ-MG**
Gabinete do Prefeito

5.4. No ato da CONTRATAÇÃO, o candidato deverá apresentar, pessoalmente, documentos originais para conferência, entregando as respectivas cópias, ou cópias devidamente autenticadas, dos documentos relacionados a seguir:

5.4.1. Documento de Identidade;

5.4.2. CPF;

5.4.3. Comprovante de residência atualizado, últimos noventa dias;

5.4.4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

5.4.5. Certificado de reservista, se do sexo masculino;

5.4.6. Título eleitoral e

5.4.7. Comprovante de quitação eleitoral emitida pelo TSE;

5.4.8. Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 21 anos;

5.4.9. 01 foto 3 x 4 recente;

5.4.10. Certidão de nascimento ou casamento ou documento que ateste o estado civil;

5.4.11. Comprovante de escolaridade correspondente ao Ensino Médio, por meio de Diploma ou Certificado de Conclusão, sendo admitidos candidatos que estejam cursando o Ensino Médio, desde que comprovem a conclusão até o momento da contratação.

5.4.12. Número da Conta corrente ou conta salário do Banco do Brasil.

CLÁUSULA 6 – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Francisco Badaró (MG).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FRANCISCO BADARÓ-MG**
Gabinete do Prefeito

6.2. Depois de cumpridas as etapas de que tratam o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró, conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA 7 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse público e vigência do Programa Percursos Gerais.

Francisco Badaró, (MG), 03 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO REGINALDO MARTINS MOREIRA
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró/ MG, na data de 03.02.2026.

Rua Araçuaí, s/nº - Centro - Francisco Badaró/MG - CEP 39.644-000 - (33) 3738-11-23
E-mail: gabinete@franciscobadarо.mg.gov.br www.franciscobadarо.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Gabinete do Prefeito

ANEXO I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2026 CRONOGRAMA

DATA / HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
04 a 06 de fevereiro de 2026 das 08h às 11h e das 14h às 16h	INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
10 de fevereiro de 2026	DIVULGAÇÃO DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	https://franciscobadarо.мg.gov.br
23 de fevereiro de 2026	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	PREFEITURA MUNICIPAL
24 e 25 de fevereiro de 2026	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
26 de fevereiro de 2026	JULGAMENTO DOS RECURSOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
27 de fevereiro de 2026	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO / CLASSIFICAÇÃO FINAL	PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ-MG

Gabinete do Prefeito

ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/ 2026 (QUADRO DE VAGAS)

CARGO / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE	JORNADA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
AGENTE INTEGRADOR	I – Participar obrigatoriamente de capacitações, formações, reuniões técnicas e eventos promovidos pelo Programa Percursos Gerais e pela SEDESE, mantendo-se atualizado quanto às diretrizes, metodologias, ferramentas e sistemas de monitoramento; II – Organizar, convocar e acompanhar as reuniões mensais do Comitê Municipal do Programa, assegurando a participação das secretarias envolvidas, bem como registrar, sistematizar e encaminhar as atas ao Estado; III – Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução das ações do Programa no município, verificando o cumprimento de metas, a qualidade do atendimento às famílias e a correta execução por parte da Prefeitura e de parceiros executores; IV – Fiscalizar e acompanhar a entrega de kits produtivos, kits de irrigação, construção de banheiros, reformas habitacionais e demais benefícios, assegurando que os materiais cheguem aos beneficiários conforme previsto; V – Atuar como ponto de referência para as famílias beneficiárias, prestando esclarecimentos sobre o Programa e sobre a jornada de autonomia, sem substituir as atribuições técnicas do CRAS ou de outras equipes especializadas; VI – Coletar, organizar e enviar informações, dados e relatórios periódicos à SEDESE, incluindo alimentação de sistemas de monitoramento e elaboração de relatórios mensais; VII – Prestar suporte técnico às secretarias municipais envolvidas, orientando quanto aos fluxos, metodologias, processos e objetivos do Programa, garantindo padronização e conformidade com as diretrizes estaduais; VIII – Monitorar resultados e apoiar a avaliação das ações, contribuindo para o aprimoramento contínuo do Programa no município. IX - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.	Ensino Médio Completo	40h	1	R\$ 1.621,00

Rua Araçuaí, s/nº - Centro - Francisco Badaró/MG - CEP 39.644-000 - (33) 3738-11-23
E-mail: gabinete@franciscobadarо.mg.gov.br www.franciscobadarо.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FRANCISCO BADARÓ-MG**
Gabinete do Prefeito

**ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/ 2026**

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ **DATA DE NASCIMENTO** _____

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

TELEFONE CONTATO: _____ **TELEFONE WHATSAPP** _____

E-MAIL: _____

CARGO/FUNÇÃO PARA O/A QUAL CONCORRE: _____

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

1 – RG..... ()

4 – Diploma ou Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar ()

2 – CPF..... ()

5 – Outros (especificar): _____

3 – Comprovante de residência..... ()



ANEXO IV

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2026
DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

“CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – A Avaliação Psicológica será realizada em data e local divulgados neste edital; A Avaliação Psicológica será feita através de 1 (uma) entrevista semiestruturada; capaz de auferir: Sinais e sintomas compatíveis com a presença de transtorno mental ou comportamental; Aspectos de personalidade (adaptação, resiliência, autocritica, autoestima e autoimagem, controle e equilíbrio emocional, empatia, flexibilidade, maturidade, prudência, senso crítico, capacidade de resolução de problemas, tolerância a frustração, contato com a realidade, espontaneidade, capacidade de desempenho, dinamismo, relacionamento interpessoal, tendência a excitabilidade emocional, ansiedade situacional); Aspectos cognitivos (atenção concentrada e difusa, memória auditiva e visual, raciocínio lógico, tomada de decisão). A Avaliação Psicológica será realizada por um profissional psicólogo, devidamente registrado no CRP – Conselho Regional de Psicologia e designado pela Prefeitura Municipal. O candidato que não comparecer na data e hora estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo. O candidato deverá apresentar-se para a Avaliação Psicológica, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade. Não se realizará qualquer teste ou etapa da Avaliação Psicológica fora dos espaços físicos estabelecidos, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para realização da Avaliação Psicológica. Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no edital de convocação. Não serão aceitos testes psicológicos e laudos realizados por outros psicólogos. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da Avaliação Psicológica, alimente-se adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase. A lista dos candidatos aptos na Avaliação Psicológica e respectiva pontuação serão publicadas nos locais de divulgação conforme cronograma fixado”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FRANCISCO BADARÓ-MG**
Gabinete do Prefeito

ANEXO V

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró (MG), Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 04/2026

Candidato: _____

Cargo: _____

Especificar: _____

Local e data: _____, _____ / _____ / _____

Assinatura: _____

Responsável pelo Recebimento: _____