

CERTIDÃO

CERTIFICO QUE PUBLIQUEI NO
ÁTRIO DA PREFEITURA O
PRESENTE, NESTA DATA

IBIÁ, 14/04/2026

GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura
Ibiá
Juntos, construindo
uma nova história

7º EDITAL DE CONVOCAÇÃO EMERGENCIAL

Considerando a exaustão parcial da lista do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025** e a necessidade urgente de manutenção da continuidade dos serviços públicos essenciais, a Prefeitura Municipal de Ibiá/MG, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, torna pública a presente **CONVOCAÇÃO EMERGENCIAL** para contratação por tempo determinado, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1.982/2010 e suas alterações, visando ao preenchimento imediato das vagas abaixo especificadas.

Ressalta-se que a presente convocação não constitui novo processo seletivo, tratando-se de medida excepcional e emergencial vinculada ao Processo Seletivo nº 001/2025, limitada ao número de vagas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, até que seja possível a realização de concurso público.

A medida visa assegurar a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e a supremacia do interesse público, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal.

VAGAS DISPONÍVEIS

INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Número de Vagas: **5 (cinco)**
- Escolaridade mínima: **possuir certificado curso/formação de Magistério – ensino médio/superior e pedagogia**
- Carga horária: **30 horas semanais**
- Remuneração: **R\$ 2.507,15**

Descrição do cargo: Coordenar grupos de crianças matriculadas junto às creches e centros de educação infantis municipais, desenvolvendo atividades de caráter

Prefeitura Municipal de Ibiá - MG

Av. Tancredo Neves, 663 - Centro | 38950-000 - Ibiá-MG | CNPJ: 18.584.961-0001/56
(34) 3631-3770 | gabinete@ibia.mg.gov.br | imprensa@ibia.mg.gov.br

pedagógico e psicológico. Cuidar, supervisionar e orientar educandos quanto a sua higiene pessoal; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; Participar da Elaboração do Projeto Pedagógico Educacional; planejar e executar plano de atividades que leve em consideração as diferenças no desenvolvimento e aprendizagem dos alunos. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis dos alunos; participar dos conselhos de Séries ou de Classe; Participar do conselho da Escola e da Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar de Atividades Cívicas, culturais e educativas da comunidade. Planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do aluno, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida; Organizar e Participar das Reuniões de Pais e Mestres; Responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; Desenvolver um trabalho em consonância com as diretrizes da Educação e pressupostos curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Planejar e executar o Plano Escolar; Participar de atividades Pedagógicas coletivas de acordo com o cronograma: Participar do currículo da Unidade Escolar; Atuar em equipe multidisciplinar, através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do aluno. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Número de vagas: **12 (doze), incluindo cadastro reserva, sendo 08 (oito) vagas para pessoas do sexo masculino**
- Idade mínima: **18 (dezoito) anos**
- Escolaridade mínima: **Ensino Fundamental Incompleto**
- Carga horária: **40 horas semanais**
- Remuneração: **R\$ 1.621,00**

Descrição do cargo: Manter organizados e conservados as ferramentas e os materiais utilizados na execução dos serviços; cavar, fechar valas e capinar as

vias públicas; carregar e descarregar cargas de veículos sempre que solicitado; acondicionar material em armazém ou depósitos; executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, serviços de copa e cozinha, lavagem de roupas; efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros; transportar o lixo aos depósitos apropriados; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

Os interessados deverão **comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura**, munidos da documentação exigida (prevista no ANEXO – 1), no prazo máximo de até **5 (cinco) dias** a contar da data desta publicação. A seleção seguirá critérios objetivos, levando em consideração a qualificação profissional e experiência na área, respeitando-se a ordem de chegada apenas em caso de empate entre candidatos igualmente qualificados.

A presente convocação tem caráter emergencial e caso as vagas não sejam totalmente preenchidas no prazo citado, a convocação permanecerá aberta até que se atenda à necessidade emergencial, dentro da necessidade identificada pela Secretarias de Educação e de Gestão.

Ibiá/MG, 14 de abril de 2026.

GILLIANNIO GILLES Assinado de forma digital por
GILLIANNIO GILLES
FERREIRA:0470738 FERREIRA:04707387667
7667 Dados: 2026.04.14 15:25:59
-03'00'

Gillianno Gilles Ferreira
Prefeito Municipal de Ibiá

ANEXO – I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

- Fotocópia legível da Cédula de Identidade;
- Fotocópia legível do CPF;
- Fotocópia legível do Cartão de cadastramento do PIS/PASEP;
- Fotocópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação para com a Justiça Eleitoral (pode ser emitida pela INTERNET – <http://www.tre-mg.jus.br/>; <http://www.tse.jus.br>) ou fotocópia legível do comprovante de votação;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa – emitida no Departamento de Receita Municipal/Departamento de Cadastro de Ibiá/MG;
- Certidão Negativa de Condenações Criminais em âmbito municipal (Comarca de Ibiá), podendo ser emitida via internet, no site do TJMG (link: <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/#!>);
- Atestado de Antecedente Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, podendo ser obtida por meio de acesso no site da Polícia Civil no link: <https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>;
- Laudo Médico (ASO – admissional), somente emitido por médico do trabalho;
- Fotocópia de Comprovante de Escolaridade ou Diploma – nível mínimo para o cargo: conclusão de Magistério – ensino médio;
- 01 (uma) fotografia 3x4 recente;
- Informar número de conta corrente – Junto ao banco SICREDI;
- Fotocópia de comprovante de endereço (tarifa de água, luz ou telefonia fixa/móvel ou de plano de dados para uso de INTERNET);
- Fotocópia de Certidão de Nascimento (se solteiro), Certidão de Casamento (se casado, viúvo ou divorciado), ou Cópia de Escritura Pública de Reconhecimento de União Estável (se for o caso);
- Número de telefone/celular para contato;
- Fotocópia de Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 14 anos de idade;
- Fotocópia legível do CPF dos filhos e dependentes;

- Fotocópia do Cartão de Vacinação de filho(a) melhor de 06 anos de idade;
- Fotocópia de Comprovante de frequência escolar dos filhos com idade a partir de 06 anos; e
- Fotocópia do CERTIFICADO DE RESERVISTA, se do sexo masculino.