

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO, EM REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, DE PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS NO MUNICÍPIO DE IBIÁ, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL.

O Município de Ibiá/MG, por meio da Secretaria Municipal de Chefe de Gabinete, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar Municipal nº 1.768, de 19 de dezembro de 2005 e na Lei Municipal Nº 1.982 de 22 de Dezembro de 2010, com as alterações dadas pela Lei Municipal Nº 2.287 de 29 de Dezembro de 2015, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado por Comissão designada pela Portaria nº 01/2026, especialmente nomeada para este fim, responsável por toda a condução do certame, desde a análise documental até a convocação.

1.2. - O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas etapas de inscrição, análise de títulos e experiência profissional, classificação e convocação.

1.3. - A seleção será realizada por meio de avaliação de títulos e experiência profissional, conforme o nível de escolaridade exigido para o cargo.

1.4. – Os âmbitos de atuação em que os candidatos ao Processo Seletivo Simplificado em contratação temporária poderão atuar, de acordo com a sua

classificação e designação, a carga horária, as atribuições e quantidade de vaga são:

Cargo	Habilitação	Jornada de Trabalho Semanal	Quantidade de Vagas	Vencimento
Veterinário	Ensino Superior Completo Especifico - com habilitação legal da categoria	40h	01	R\$ 5.145,60
Bibliotecário	Ensino Superior Completo Especifico - com habilitação legal da categoria	40h	01	R\$ 5.145,60

1.5. - Atribuição dos cargos:

1.5.1. - **Veterinário:** praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, contribuir para o bem estar animal, promover saúde pública, exercer defesa sanitária animal, atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.5.2. – **Bibliotecário:** executar atividades profissionais de prestação direta de serviços ao público, correspondentes a sua especialidade. Planejar, coordenar e executar programas e projetos relativos às atividades finalísticas, observadas as competências da unidade onde atua. Examinar projetos, processos e outros documentos, elaborar cálculos, emitir pareceres, laudos e relatórios, realizar vistorias e fiscalizações técnicas. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

1.6. - Local de trabalho: As funções poderão ser exercidas em qualquer unidade vinculada à Prefeitura Municipal de Ibiá, tanto na sede do município quanto em seus distritos e comunidades rurais, conforme a necessidade da administração, bem como para cessão, mediante parceria/convênio, para outro órgão ou entidade diversa no Município de Ibiá.

1.7. - Regime Jurídico: Os candidatos aprovados terão vínculo por tempo determinado com o Município, com base na Lei Municipal nº 1.768/2005 –

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiá/MG e na Lei Municipal Nº 1.982 de 22 de Dezembro de 2010, com as alterações dadas pela Lei Municipal Nº 2.287 de 29 de Dezembro de 2015, em regime de contratação administrativa temporária.

2 – DA INSCRIÇÃO

2.1. - As inscrições serão realizadas no período de 06 de julho de 2026 a 08 de julho de 2026, no departamento de Recursos Humanos (RH), localizada na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Tancredo Neves, nº 663, Ibiá/MG, no horário de 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, sendo gratuita a participação neste processo seletivo.

2.1.1. - Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horários estabelecidos, sob qualquer hipótese.

2.1.2. - No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer as seguintes informações:

I - Nome completo;

II - Data de nascimento (dia, mês e ano);

III - CPF;

IV - Carteira de identidade;

V - Endereço residencial completo;

VI - e-mail e telefone para contato.

2.2. - O candidato deverá entregar, no ato da inscrição:

I - Cópia de todos os certificados de cursos, formações ou qualificações concluídas;

II - Cópia da documentação exigida conforme o cargo pretendido;

III - Currículo atualizado, contendo as experiências profissionais relevantes;

IV - Formulário de inscrição, conforme modelo constante no Anexo II deste edital.

2.4. - O candidato que, por qualquer motivo, não puder realizar sua inscrição presencialmente, poderá efetuar a inscrição de forma remota, enviando toda a documentação exigida para o e-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br, no mesmo período e horário estabelecidos no item 2.1.

2.5. - São requisitos para a inscrição:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- III - Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- IV - Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme descrito no item 1.3. deste edital;
- V - Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do certame;
- VI - Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;

2.6. - As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal o direito de excluir do processo seletivo aquele que preencher incorretamente o formulário, omitir dados, apresentar informações falsas ou não apresentar a documentação exigida.

2.7. - Será eliminado do processo seletivo o candidato que informar, no momento da inscrição, data de nascimento divergente da que consta em seus documentos oficiais.

2.8. - Após a efetivação da inscrição, não será permitida a alteração de dados fornecidos, nem a inclusão de documentos complementares.

2.9. - Somente serão aceitas inscrições que atenderem, integralmente, às exigências estabelecidas neste edital.

2.10. - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste edital, não podendo alegar desconhecimento de qualquer item.

2.11. - O envelope contendo a documentação deverá ter, colada na parte externa, duas vias do Anexo III devidamente preenchidas, para protocolo no ato da entrega.

2.11.1. - Cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição. Caso sejam identificadas múltiplas inscrições, será considerada apenas a última, sendo as demais automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

2.12. - Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza o uso de seus dados pessoais para fins de tratamento e processamento das etapas deste Processo Seletivo, incluindo a divulgação de nome, data de nascimento, resultados e notas obtidas, conforme a legislação vigente.

2.13.1. - O resultado contendo o deferimento das inscrições será publicado até às 23h59min do dia 10 de julho de 2026 no site oficial da Prefeitura de Ibiá: <https://www.ibia.mg.gov.br/>

3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. - O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas, conforme previsto nos itens 1.2. e 1.3. deste edital:

a) **1ª ETAPA – Inscrição:** Realizada presencialmente no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situado à Avenida Tancredo Neves, nº 663, Ibiá/MG, no horário de (08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min), ou de forma remota por meio do envio da documentação para o e-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br.

Caráter: Eliminatório.

Critério: Verificação do atendimento aos requisitos mínimos para o cargo pretendido, conforme disposto no item 1.3.

b) **2ª ETAPA – Análise de Títulos e Experiência Profissional:** Consiste na avaliação do currículo e da documentação apresentada no ato da inscrição, conforme critérios objetivos estabelecidos no item 4 deste edital.

Caráter: Classificatório.

Critério: Pontuação de acordo com a formação e tempo de experiência profissional compatível com a função.

c) **3ª ETAPA – Convocação dos Candidatos Classificados:** A convocação será feita por meio de edital próprio, com publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibiá (www.ibia.mg.gov.br), em 1ª chamada e, se necessário, em chamadas subsequentes, de acordo com a ordem de classificação e a necessidade da Administração.

Caráter: Convocatório

Critério: Ordem decrescente da pontuação final, respeitando os critérios de desempate.

4. - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

4.1. - A comprovação de qualificação profissional e experiência para fins de pré-requisito e avaliação de títulos dar-se-á por meio dos documentos apresentados conforme as exigências previstas no item 1 deste edital e no item 5.2 (quadro de pontuação).

4.2. - Serão considerados apenas os títulos e experiências declarados no momento da inscrição, sendo que a comprovação se dará mediante apresentação dos documentos originais no ato da convocação para contratação.

4.3. - A não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme previsto no item 1.3 deste edital, acarretará na eliminação sumária do candidato do processo seletivo.

4.4. - Na hipótese de o candidato convocado não apresentar, no prazo estabelecido, o protocolo de inscrição e/ou a documentação exigida neste Edital para fins de formalização da contratação, considerar-se-á caracterizada a desistência da vaga ofertada, sendo o candidato **reclassificado para o final da lista de classificação**, podendo ser novamente convocado durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, observado o interesse da Administração.

4.5. - Somente será considerado para pontuação o tempo de experiência profissional exercido no período de 01/07/2021 a 01/07/2026 (últimos cinco anos anteriores à publicação do edital).

5. - DA CLASSIFICAÇÃO E RECURSOS

5.1. - O resultado parcial final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ibiá/MG, preferencialmente até a data de 14 de julho de 2026.

5.2. - A atribuição de pontos referentes à titulação e experiência profissional será considerada como critério de classificação, observando-se a seguinte proporção:

Cargo	Critério de Pontuação	Pontuação	Máximo de Pontos
Veterinário	Especializações (Pós Lato Sensu)	2 pontos por curso	10
	Cursos com carga horária igual ou superior às 16 horas	0,5 ponto por curso	10
	Experiência profissional (últimos 5 anos)	1 ponto por mês	60
Bibliotecário	Especializações (Pós Lato Sensu) – válido também para biblioteconomia	2 pontos por curso	10
	Cursos com carga horária igual ou superior às 16 horas para bibliotecário / biblioteconomia	0,5 ponto por curso	10
	Experiência profissional (últimos 5 anos)	1 ponto por mês	60

7

5.2.1. - A pontuação relativa à experiência profissional será atribuída considerando o tempo de atuação nos últimos cinco anos, abrangendo experiências tanto na administração pública quanto na iniciativa privada. Tal critério terá caráter classificatório, não eliminatório.

5.3. - A partir da publicação do resultado parcial, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, o qual deverá ser dirigido à Comissão designada pela Portaria nº 01/2026 e protocolado no departamento de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 663, Ibiá/MG, no horário de 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

5.3.1. - Serão indeferidos preliminarmente os recursos que forem extemporâneos, inconsistentes ou que não atenderem às exigências e especificações estabelecidas neste edital.

5.4. - O candidato que não puder apresentar o recurso presencialmente poderá enviá-lo por meio eletrônico ao e-mail: gabinete@ibia.mg.gov.br, acompanhando toda a documentação necessária.

5.5. - A Comissão designada deverá analisar e emitir parecer sobre os recursos recebidos, preferencialmente, em até 2 (dois) dias úteis após o término do prazo de interposição.

5.6. - Após a análise dos recursos, será publicada a lista final de classificação no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibiá: www.ibia.mg.gov.br.

6 – DO DESEMPATE

6.1. - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

6.1.1. - O candidato com maior tempo de experiência profissional, considerando o período de 01/07/2021 a 01/07/2026, válido para todos os cargos.

6.1.2. - O candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, nos termos do Estatuto do Idoso, quando aplicável.

6.1.3. - Sorteio público, a ser realizado pela Comissão organizadora do Processo Seletivo.

7 – DAS VAGAS

7.1. O preenchimento das vagas e das que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública, observada a ordem de classificação dos candidatos. A aprovação no presente Processo Seletivo não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à existência da necessidade temporária de excepcional interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira e à conveniência da Administração.

8 – DA CONVOCAÇÃO

8.1. - A convocação inicial dos classificados para ocupar as vagas disponíveis será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibiá, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. - A eventual chamada das vagas surgidas durante o ano, depois da chamada inicial, será efetuada pela Secretaria competente, até o final deste Processo Seletivo, obedecendo a sequência da lista de classificados.

8.3. - A desistência da chamada inicial pela ordem de classificação será documentada pela Comissão Municipal e assinada pelo candidato desistente.

8.4. - O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido para apresentação da documentação exigida e formalização da contratação será considerado desistente da vaga ofertada, sendo reclassificado para o final da lista de classificação, podendo ser novamente convocado durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observado o interesse da Administração.

8.5. - No ato da chamada verificar-se-á a compatibilidade de horários como condição para acumular cargos, respeitando o artigo 37, XVI, "a", "b" e "c" da Constituição Federal de 1988, considerando também a distância de uma unidade para outra unidade.

8.6. - Após a homologação do resultado definitivo deste Processo Seletivo os classificados serão convocados para apresentação da documentação exigida para contratação, exclusivamente via publicação no sítio eletrônico oficial da prefeitura de acordo com a necessidade do ente municipal, para apresentação, momento do qual devem comprovar o preenchimento de todos os requisitos previstos no item 8 e as especificidades do cargo.

8.6.1. - Não será enviado ao candidato aprovado e-mail ou realizadas ligações telefônicas informando acerca da convocação para posse, responsabilizando-se o mesmo, por acompanhar as publicações por meio do sítio oficial da Prefeitura de Ibiá.

8.7. - Após a convocação, o classificado tem o prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao da publicação da convocação, para se

apresentar, na sede da prefeitura municipal de Ibiá/MG, munido dos seguintes documentos:

8.7.1. - Cópia legível e original da Carteira de Identidade e do CPF;

8.7.2. - Cópia e original da Carteira de Trabalho (página da foto e verso);

8.7.3. - Cópia e original do título eleitoral e comprovante da última votação;

8.7.4. - Cópia e original do Certificado de Reservista (se homem);

8.7.5. - Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;

8.7.6. - Cópia e original da Certidão de Casamento se divorciado(a) ou viúvo(a) com averbação;

8.7.7. - Apresentar atestado de saúde original, expedido pelo médico do trabalho, com data anterior ao dia da contratação de no máximo 10 dias;

8.7.8. - Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil Ou Caixa Econômica Federal;

8.7.9. - Declaração referente a não acumulação de cargos no modelo indicado no Anexo I.

8.7.10. - Cópia e original do diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso específico para o âmbito de atuação e cargo pleiteado, com seu respectivo histórico, e a cópia dos cursos para titulação de pontos declarados no ato de inscrição especificada no item 1;

8.7.11. - Carteira Nacional de Habilitação, exclusivamente para os cargos que exijam o seu uso para o exercício das atribuições.

8.8. - O prazo de que trata o item 8.7 poderá ser prorrogado, uma única vez, desde que até 02 dias, após requerimento prévio e autorização da administração mediante análise de conveniência.

8.9. - Serão conferidos os itens declarados no momento da inscrição e convocação, por meio da apresentação dos documentos originais no ato da convocação, ou cópia autenticada em cartório.

8.9.1. - Os documentos apresentados em cópia e originais serão autenticados por servidor da prefeitura, podendo ser substituídos os originais caso sejam apresentadas cópias autenticadas por cartório.

8.10. - Na hipótese de o candidato convocado não apresentar, no prazo estabelecido, a documentação prevista neste Edital para fins de contratação e designação do posto de trabalho, considerar-se-á caracterizada a desistência da vaga ofertada, sendo o candidato **reclassificado para o final da lista de classificação**, podendo ser novamente convocado durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, observado o interesse da Administração.

8.11. - O candidato que for designado e assumir a vaga e desistir posteriormente, ficará impossibilitado de uma nova contratação durante o ano de 2026 no Processo Seletivo Simplificado do Município de Ibiá/MG.

11

9 - DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

9.1. - A remuneração e carga horária estão definidas no item 01 deste edital.

10 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. - O contrato poderá ter duração de 06 (seis) meses a 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a depender da convocação do concurso público, com o fim de evitar a paralisação da atividade administrativa, podendo variar de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete.

10.2. - A dispensa do aprovado nesse processo seletivo dar-se-á:

10.2.1. - Expirado o prazo do contrato;

10.2.2. - Assunção do funcionário efetivo;

10.2.3. - Redução de prestação de serviços;

10.2.4. - A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pela direção da unidade de que estiver atuando, respeitado o contraditório e a ampla defesa;

10.2.5. - Obter 03 (três) faltas sem justificativa;

10.2.6. - Agir em desacordo com as atribuições do cargo ou das orientações da chefia imediata;

10.2.7. - A pedido do contratado;

10.2.8. - Pelo uso de documentos inidôneos e falsificação documental;

10.2.9. - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar, em observância ao estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiá, bem como qualquer descumprimento normatizado.

12

10.2.10. - Apresentar certificados ou diplomas emitidos por instituições de ensino não reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), quando exigido para comprovação de escolaridade, curso técnico, ou especialização, conforme requisitos do cargo.

10.2.11. - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

11 – DO PROVIMENTO

11.1. - Os candidatos selecionados e contratados por meio deste edital poderão atuar em mais de 01 (uma) unidade desde que seja para atender interesse da Administração Pública.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. - Concluído o processo de seleção e designação de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

12.2. - O candidato classificado deverá acompanhar o sítio eletrônico (site) oficial da Prefeitura de Ibiá, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade caso seja publicada convocação e o mesmo não visualize em tempo hábil.

12.3. - A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação de todas as condições desta seleção em regime de contrato temporário, tais como se acham estabelecidas neste edital.

12.4. - A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos constatados no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5. - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho, conforme estabelecido pela unidade, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade do Município.

12.5.1. - Na impossibilidade de cumprimento da jornada de trabalho ou das condições estabelecidas para a vaga ofertada, o candidato deverá formalizar sua desistência da convocação, hipótese em que será **reclassificado para o final da lista de classificação**, podendo ser novamente convocado durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, observado o interesse da Administração.

12.6. - A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa a ordem de classificação.

12.7. - Fica eleita a Comarca de Ibiá/MG como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

12.8. - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

12.9. - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal, nomeada pela Portaria nº 01/2026 e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Chefe de Gabinete.

12.10. - O prazo de validade do Processo seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período.

Ibiá/MG, 2 de julho de 2026.



Lívia Maria Pimenta Rodrigues Reis

Presidente

TICIANA ANGELICA DOS SANTOS:05785365600
5600
Ticiane Angélica dos Santos

Assinado de forma digital por TICIANA ANGELICA DOS SANTOS:05785365600
Dados: 2026.07.02 14:20:25 -03'00'

Membro



Luiz Fernando Machado Borges

Membro

14

Documento assinado digitalmente
gov.br LIVIA MARIA PIMENTA RODRIGUES REIS
Data: 02/07/2026 14:29:28 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Lívia Maria Pimenta Rodrigues reis
Secretária Municipal de Chefe de Gabinete

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu..... portador(a) do
CPF Nº..... e RG Nº.....
DECLARO, junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ-MG, que não exerço e que não sou
servidor (a) aposentado (a) em cargo, emprego ou função pública (Federal,
Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37,
inciso XVI, da Constituição Federal.

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não
descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:
O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou
emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta
não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no
exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o
instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos
e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.
Por ser verdade, firmo e assino.

IBIÁ/MG, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato



Prefeitura
Ibiá
Juntos, construindo
uma nova história

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG		
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026		
Cargo Pretendido:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()
CPF:	Fone:	
E-mail:		
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado:	CEP:
PCD(Pessoa com deficiência) () Sim () Não	Qual:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS		
HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE		
FORMAÇÃO ESPECIALIZADA		
Tempo de experiência		
01 -		
02 -		
03 -		
04 -		

16



Prefeitura
Ibiá
Juntos, construindo
uma nova história

05 -

06 -

07 -

08 -

OBSERVAÇÕES:

DECLARO, PARA FINS DE DIREITO, ESTAR CIENTE DO INTEIRO TEOR DO EDITAL E QUE CONCORDO COM TODOS OS TERMOS, NADA A OBJETAR E QUE PREENCHO AS CONDIÇÕES LEGAIS PARA O ATO DE INSCRIÇÃO;

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AO ASSINAR ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO, ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELO SEU PREENCHIMENTO E PELAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS.

Ibiá/MG,/...../.....

Assinatura do Candidato:

ANEXO III
IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

Cargo Pretendido:	
Nome Completo:	
CPF:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

18

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

DATA: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO