

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

*ESTABELECE NORMAS PARA
SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS E TÉCNICO DE
SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA
ATENDIMENTO DE NECESSIDADE
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO
DE IBIÁ/MG.*

O **MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG**, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026**, destinado à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, em atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, na Lei Municipal nº 1.982, de 22 de dezembro de 2010, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2.287, de 29 de dezembro de 2015, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.768/2005), na legislação municipal aplicável ao quadro de pessoal e nas demais normas pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Municipal de Avaliação designada pela Portaria nº 17/2026, composta por Lívia Maria Pimenta Rodrigues Reis, matrícula nº 7428; Maxuel Carlos Borges, matrícula nº 6535; e Raiane Aparecida dos Santos, matrícula nº 7487.

1.2. O certame compreenderá as etapas de inscrição, habilitação documental, análise de títulos e experiência profissional, classificação, recursos, homologação e convocação, na forma deste Edital.

1.3. A aprovação e a classificação não geram direito à contratação além do número de vagas expressamente ofertado, ressalvada a existência de direito decorrente da

ordem de classificação quanto às vagas efetivamente disponibilizadas durante a validade do certame, observada a necessidade administrativa e a legislação aplicável.

1.4. As contratações possuem natureza temporária e serão formalizadas por instrumento próprio, sem aquisição de estabilidade, respeitados os limites e hipóteses previstos na legislação municipal.

2 – DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Escolaridade/requisito	Jornada	Vagas	Sexo	Vencimento mensal
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	40h semanais	4	Masculino	R\$ 1.621,00
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino médio completo, curso técnico específico e registro profissional no MTE	40h semanais	1	Sem restrição	R\$ 2.615,09

2

2.1. A remuneração corresponderá ao vencimento básico vigente para o cargo, acrescido das vantagens que sejam legalmente devidas ao contratado, quando cabíveis.

2.2. O requisito de registro profissional do Técnico de Segurança do Trabalho deverá estar válido na data da contratação, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão.

2.3. As funções poderão ser exercidas em quaisquer unidades, setores, frentes de serviço, distritos ou comunidades rurais vinculadas à Prefeitura Municipal de Ibiá, conforme a necessidade da Administração.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** manter organizadas e conservadas as ferramentas e os materiais utilizados na execução dos serviços; cavar e fechar valas; capinar e executar limpeza de vias, logradouros e espaços públicos; carregar e descarregar cargas de veículos quando solicitado; acondicionar materiais em armazéns ou depósitos; executar serviços de conservação, limpeza, arrumação e apoio operacional; utilizar, quando habilitado e autorizado, equipamentos e

ferramentas necessários às atividades; transportar resíduos aos locais apropriados; e executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

3.2. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: executar rotinas e procedimentos próprios da área de segurança do trabalho; realizar levantamentos, inspeções e análise de dados; elaborar ou participar da elaboração de relatórios, pareceres técnicos, quadros estatísticos e demonstrativos; planejar, organizar, orientar e fiscalizar programas de prevenção de acidentes e de doenças relacionadas ao trabalho; orientar servidores quanto às normas de segurança, uso de equipamentos de proteção e prevenção de riscos; acompanhar ações de saúde e segurança ocupacional; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a formação e habilitação profissional.

3.3. As quatro vagas de Auxiliar de Serviços Gerais são destinadas a candidatos do sexo masculino, conforme a delimitação administrativa do presente certame e da Portaria nº 17/2026.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 01/10/2026 a 06/10/2026, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibiá, situado na Avenida Tancredo Neves, nº 663, Bairro Santa Cruz, Ibiá/MG, CEP 38.950-000, e também por meio do e-mail rh@ibia.mg.gov.br. A inscrição será gratuita.

4.2. A inscrição por e-mail somente será considerada tempestiva se recebida no endereço eletrônico indicado até o horário final do último dia de inscrições, devendo o candidato encaminhar, em arquivo legível, toda a documentação prevista neste Edital.

4.3. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos. Havendo mais de uma inscrição, será considerada a última protocolada ou recebida por e-mail dentro do prazo, salvo manifestação expressa do candidato em sentido diverso antes do encerramento das inscrições.

4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar ou encaminhar: a) formulário de inscrição preenchido e assinado (Anexo II); b) documento oficial de identificação com foto e CPF; c) currículo atualizado; d) documentos comprobatórios de

escolaridade e requisito profissional do cargo; e) documentos comprobatórios de experiência profissional e cursos/títulos que pretenda pontuar; e f) declaração relativa à acumulação de cargos, na forma do Anexo I, quando solicitada.

4.5. Somente serão pontuados os documentos apresentados no prazo de inscrição, vedada a inclusão posterior de títulos para fins de aumento de pontuação, sem prejuízo da possibilidade de saneamento de falha meramente formal, quando admitida pela Comissão sem quebra de isonomia.

4.6. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital e autorização para tratamento dos dados pessoais estritamente necessários à execução do certame, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, com divulgação apenas das informações indispensáveis à transparência e ao controle do processo seletivo.

5 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estar amparado por legislação que permita o exercício de função pública;

5.1.2 - ter, na data da contratação, no mínimo 18 (dezoito) anos;

5.1.3 - estar em gozo dos direitos políticos e, quando aplicável, quite com as obrigações eleitorais e militares;

5.1.4 - possuir a escolaridade, formação, habilitação e registro profissional exigidos para o cargo;

5.1.5 - possuir aptidão física e mental compatível com as atribuições, aferida em exame admissional;

5.1.6 - não incidir em hipótese constitucional ou legal de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

5.1.7 - apresentar, no prazo de convocação, os documentos exigidos pelo Município para formalização da contratação.

6 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. **1ª ETAPA - INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DOCUMENTAL:** de caráter eliminatório, destinada à verificação do preenchimento dos requisitos mínimos do cargo e da regularidade da documentação apresentada.

6.2. 2ª ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: de caráter classificatório, realizada pela Comissão com base exclusivamente nos critérios objetivos previstos no item 8.

6.3. 3ª ETAPA - CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO: publicação do resultado preliminar, recebimento e julgamento de recursos, divulgação do resultado final e homologação do certame.

6.4. 4ª ETAPA - CONVOCAÇÃO: convocação dos classificados, segundo a ordem de classificação, o número de vagas e a necessidade administrativa.

7 – DA AVALIAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

7.1. A pontuação será apurada com base nos documentos apresentados no período de inscrição. Períodos de experiência concomitantes serão computados uma única vez.

7.2. A experiência profissional será comprovada por carteira de trabalho física ou digital, certidão/declaração expedida por órgão público ou empregador, contrato de trabalho/prestação de serviço acompanhado de elementos que demonstrem a efetiva execução da atividade, ou outro documento idôneo aceito pela Comissão.

7.3. Para fins de experiência, será considerado o período dos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital, computando-se meses completos de exercício em atividade compatível com o cargo pretendido.

Cargo		Critério de pontuação	Pontuação	Máximo
Auxiliar de Serviços Gerais		Experiência profissional compatível com as atribuições do cargo, nos últimos 5 anos	1 ponto por mês completo	60 pontos
Técnico de Segurança Trabalho	de do	Experiência profissional compatível com a função, nos últimos 5 anos	1 ponto por mês completo	60 pontos
Técnico de Segurança Trabalho	de do	Cursos de aperfeiçoamento relacionados à segurança e saúde no trabalho, com carga horária mínima de 16h	1 ponto por curso	10 pontos
Técnico de Segurança Trabalho	de do	Especialização <i>lato sensu</i> concluída em área relacionada à segurança e saúde no trabalho	1 ponto por curso	10 pontos

7.4. A pontuação máxima será de 60 (sessenta) pontos para Auxiliar de Serviços Gerais e de 80 (oitenta) pontos para Técnico de Segurança do Trabalho.

7.5. Certificados sem indicação mínima de carga horária, identificação da instituição promotora ou comprovação de conclusão não serão pontuados.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. A classificação será realizada em ordem decrescente da pontuação final obtida em cada cargo.

8.2. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente: a) maior tempo de experiência profissional computável; b) para Técnico de Segurança do Trabalho, maior pontuação em cursos e títulos da área; c) maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento; d) sorteio público, se persistir o empate, com prévia divulgação do ato pela Comissão.

8.3. Serão elaboradas listas de classificação por cargo.

9 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1. O resultado das inscrições e o resultado preliminar serão divulgados no sítio oficial do Município de Ibiá (www.ibia.mg.gov.br), nas datas indicadas no cronograma constante do Anexo IV a este Edital.

9.2. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis contado da publicação do ato impugnado, mediante protocolo no Departamento de Recursos Humanos ou envio ao e-mail pgm@ibia.mg.gov.br, com indicação objetiva da matéria questionada e dos fundamentos do pedido.

9.3. Não serão admitidos recursos destinados à apresentação tardia de títulos ou documentos que deveriam ter sido juntados na inscrição, salvo documento destinado exclusivamente a esclarecer fato já comprovado tempestivamente e quando sua aceitação não afetar a igualdade entre os candidatos.

9.4. A Comissão decidirá os recursos de forma motivada e publicará o resultado definitivo no sítio oficial do Município.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. O resultado final será homologado pela autoridade competente e publicado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ibiá.

10.2. A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Gestão, respeitada a ordem de classificação, por publicação no sítio oficial do Município, cabendo ao candidato acompanhar as publicações durante a validade do certame.

10.3. O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo de 3 (três) dias corridos, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação da convocação, salvo prazo diverso expressamente fixado no ato convocatório.

10.4. O não comparecimento injustificado no prazo fixado poderá ser considerado desistência. A pedido do candidato, antes do término do prazo de apresentação, a Administração poderá admitir reclassificação para o final da lista, desde que haja previsão no ato de convocação e preservada a isonomia.

10.5. A contratação fica condicionada à comprovação dos requisitos do cargo, à aptidão em exame admissional, à inexistência de impedimento legal e à apresentação dos documentos exigidos pelo Município.

11 – DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1.1. documento oficial de identidade e CPF;

11.1.2. Carteira de Trabalho física ou digital, quando solicitada;

11.1.3. título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

11.1.4. certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando aplicável;

11.1.5. certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;

11.1.6. comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se houver;

11.1.7. comprovante de endereço;

11.1.8. diploma, certificado ou documento de escolaridade exigido para o cargo;

11.1.9. para Técnico de Segurança do Trabalho, comprovante de conclusão do curso técnico e registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego;

11.1.10. atestado/exame admissional ou documentos médicos definidos pelo Município;

11.1.11. declaração sobre acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; e

11.1.12. demais documentos administrativos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, desde que compatíveis com a legislação e com a finalidade da contratação.

12 – DA DURAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato terá prazo determinado, fixado no instrumento contratual conforme a necessidade administrativa e os limites previstos na Lei Municipal nº 1.982/2010 e alterações, podendo ser prorrogado somente nas hipóteses e limites legalmente admitidos.

12.2. O vínculo poderá extinguir-se pelo término do prazo, desaparecimento da necessidade temporária, retorno ou provimento do servidor efetivo, redução ou reorganização do serviço, pedido do contratado, infração disciplinar, insuficiência de desempenho devidamente apurada ou demais hipóteses previstas em lei e no contrato, assegurados contraditório e ampla defesa quando a natureza da causa o exigir.

13 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que persista a necessidade temporária e exista amparo legal.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inexatidão de informações, falsidade documental ou omissão relevante poderá acarretar eliminação do candidato ou rescisão da contratação, sem prejuízo das demais consequências legais.

14.2. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas ao certame no sítio oficial do Município.

14.3. A Comissão poderá expedir comunicados, retificações e atos complementares necessários à execução deste Edital, sempre mediante publicação oficial e preservação da isonomia.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Avaliação, com apoio da Secretaria Municipal de Gestão e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

14.5. Integram este Edital, para todos os fins: Anexo I - Declaração de acumulação de cargos; Anexo II - Formulário de inscrição; Anexo III - Identificação de envelope e protocolo de inscrição; e Anexo IV - Cronograma do Processo Seletivo.

Ibiá/MG, 29 de setembro de 2026.



Nahara Christina Albino Kersul
Secretária Municipal de Gestão



Livia Maria Pimenta Rodrigues Reis
Presidente da Comissão nomeada pela Portaria Nº 17/2026

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu..... portador (a) do CPF
Nº..... e RG. Nº..... declaro, junto à
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS DE IBIÁ, 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 03/2026			
Cargo Pretendido:			
Nome do(a) Candidato(a):			
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()	
CPF:	Fone:		
E-mail:			
Endereço:		Bairro:	
Município:	Estado:	CEP:	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA APRESENTADA			
HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE			
FORMAÇÃO ESPECIALIZADA			
Tempo de experiência			
01 -			
02 -			
03 -			
04 -			
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 03/2026

À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

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

13

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Data de Recebimento: __/__/2026 - Horário: _____h_____min

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ETAPA / ATO	DATA / PRAZO
Publicação do Edital	30/09/2026
Período de inscrições	01/10/2026 a 06/10/2026
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas	07/10/2026
Prazo para recurso contra inscrições	2 dias úteis após a publicação
Resultado preliminar da classificação	13/10/2026
Prazo para recurso contra a classificação preliminar	2 dias úteis após a publicação
Resultado dos recursos e classificação final	16/10/2026
Homologação	16/10/2026
Convocação inicial	Conforme necessidade da Administração

As datas poderão ser alteradas por ato da Comissão, mediante publicação no sítio oficial do Município, desde que preservados os prazos mínimos de recurso e a igualdade de tratamento entre os candidatos.