EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
Nº 8/2026

O Município de Cedro do Abaeté/MG faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária por excepcional interesse público, com a finalidade de prestação de serviços à Municipalidade, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 242/2013, Lei Municipal nº 8/1995, Lei Municipal nº 9/1995 e demais legislações aplicáveis, na forma determinada neste Edital:

1 – DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1 – O Processo Seletivo será realizado na cidade de Cedro do Abaeté/MG, sob a responsabilidade de uma Comissão de Seleção designada para esse fim, observadas as normas deste Edital e no que este for omisso, pela Lei Municipal nº 9/1995, de 27/3/1995, Lei Municipal nº 242/2013, de 15/04/2013, Lei Municipal nº 8/1995, de 27/3/1995, Lei Complementar nº 30/2019, de 5/6/2019 e suas alterações e demais legislações pertinentes que regulamentam a Contratação por Excepcional Interesse Público no âmbito municipal, inclusive, o previsto na Constituição da República, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 3 (três) membros, servidores nomeados pelo Prefeito Municipal de Cedro do Abaeté/MG, através da Portaria nº: 027/2026, com poderes especiais para:

1.2.1 – Conduzir, acompanhar, analisar, classificar e julgar os trâmites, à luz dos termos e condições do presente Edital, bem como os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos.

1.2.2 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente Processo Seletivo, ora instituído.

2 – DO OBJETO E DOS CARGOS

2.1 – O objeto do presente Edital é a seleção de profissional para atuação junto à Secretaria Municipal de Administração, não gerando obrigação de contratação imediata após a homologação do processo. Havendo a contratação, os candidatos prestarão serviços à Municipalidade por excepcional interesse público, podendo ser designados para auxiliar nas Secretarias de Administração, Estradas e Rodagens, Educação e Saúde, de acordo com a demanda repassada pela Secretaria de Administração, conforme cargos, número de vagas e demais regras constantes nos Anexos I e II do presente Edital.

2.2 – A contratação dos profissionais obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo de seleção simplificada, que se constituirá de 01 (uma) fase ou critério de habilitação e classificação:

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

a) Habilitação - avaliação da documentação conforme subitem 7.4.1 e;
b) Classificação - maior tempo de serviço prestado.

3 – DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 – Os classificados compõem o cadastro de reserva, que visa, posteriormente, em caso de afastamento dos servidores efetivos/contratados, por motivo de licenças, férias, exoneração, aposentadoria e outros afastamentos aqui não elencados ou de novas necessidades administrativas.

3.2 – Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1 – Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que não tenham sofrido penalidades de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município.

4.2 – As vagas serão destinadas para ampla concorrência, sem reserva para portadores de deficiência em virtude do baixo número de vagas.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição da República.

5.2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino apresentando o Certificado de Reservista ou dispensa, excluindo qualquer outro documento.

5.4 – Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

5.5 – Não ter sido demitido e ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Cedro do Abaeté/MG ou por outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta.

5.6 – Se pleitear cargo acumulável, deve apresentar declaração de acúmulo no ato da contratação na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

5.7 – O candidato que não se enquadrar nas condições aqui estabelecidas, não ficará impedido de realizar sua inscrição. Embora, na fase de habilitação, onde será analisada a documentação exigida, serão julgados inabilitados de concorrer às vagas pleiteadas por este Edital.

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

5.8 – O candidato no ato da inscrição deverá, obrigatoriamente, informar um e-mail e número de telefone aos quais tenha acesso com frequência, para futuras convocações.

6 – DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

6.1 **–** Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo Simplificado, CONCORDAM INTEGRALMENTE com os termos do presente Edital e seus Anexos.

7 – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 – As inscrições serão somente presenciais, pelo próprio candidato, sem custos com taxa de inscrição.

7.2 – Local de inscrição: ***Sede do Município de Cedro do Abaeté/MG, Rua Coronel José Lobato, 879 – Centro – Cedro do Abaeté/MG.***

7.3 – Período de inscrição**: de 14 a 16** ***de outubro de 2026.***

7.3.1 – Horário de inscrições: ***de 8h às 10h:45 min e de 12h as 16h***.

7.4 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

7.4.1 – Os candidatos interessados em participar do presente processo seletivo deverão preencher a ficha de inscrição constante no Anexo III, preenchendo-a integralmente e protocolar a mesma acompanhada de um **ENVELOPE LACRADO**, contendo uma cópia **(Xerox) legível**, dos documentos abaixo relacionados:

a) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas constante no documento da alínea a;
c) Comprovante de Residência, emitido em até **noventa dias** anteriores a data de publicação do edital;
d) Certificado de Reservista, ou de dispensa (se do sexo masculino);
e) Comprovante(s) de Escolaridade – conforme pré-requisitos do cargo, **Anexo I**;
f) Certidão de 1ª Instância: **Natureza: Criminal**; **Tipo: Normal,** emitida no site do TJMG https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true (na comarca do município de residência do candidato e emitida em até trinta dias anteriores a data de publicação do edital);
Caso a certidão não tenha sido emitida, deve ser inserida no envelope o Protocolo do Pedido.
g) Certidão de quitação eleitoral emitida no site: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor (emitida em até trinta dias anteriores a data de publicação do edital);

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

h) Declaração de Benefícios ou Consta ou Nada Consta emitida no Portal do Meu INSS (emitida após a data de publicação do edital);
i) Certidão de nascimento ou documento de identidade dos dependentes: filhos e ou enteados, até vinte e um anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
j) Contagem de tempo de acordo com Item 8.2 e seus subitens;
k) Diplomas e certificados de títulos conforme Item 8.3.1;

7.5 – O envelope com a cópia da documentação do Subitem 7.4.1, deverá conter a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE CEDRO DO ABAETÉ-MG / EDITAL Nº 8/2026
NOME DO (A) CANDIDATO (A):
CARGO PLEITEADO:

7.6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7.6.1 – A comissão analisará criteriosamente, junto aos órgãos expedidores, os diplomas e certificados apresentados conforme pré-requisitos dos cargos – Anexo I, não ficando o candidato isento das penalidades previstas em lei por idoneidade ou uso de má-fé.

7.7 – **OUTRAS INFORMAÇÕES**:

a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
b) Não serão recebidas inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
c) Não será admitida o preenchimento de ficha de inscrição no ato da inscrição, nem tão pouco por servidores do Município ou ainda, dos setores/secretarias da administração;
d) Não será admitida nenhuma anexação de documentação depois de realizado o protocolo da inscrição.

8 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Serão habilitados, em 1ª e única fase, os candidatos que apresentarem as exigências/documentação do subitem 7.4.1 alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e k mediante análise da comissão, e posterior comprovação do critério classificatório apresentado no subitem 8.2.

8.1.2 – Conforme estabelecido no subitem 7.4.1, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e k, serão inabilitadas as inscrições que apresentarem documentação incompleta ou fora das datas previstas.

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

8.2 – DO TEMPO DE SERVIÇO

8.2.1 - A contagem de tempo de serviço tem caráter classificatório e será melhor classificado, em ordem decrescente, o candidato habilitado que possuir maior tempo de serviço, em dias, no serviço público municipal, estadual e/ou federal.

8.2.2 – A experiência profissional, como pessoa física, será computada, em dias, e deverá ser devidamente **relacionada ao componente curricular específico do cargo pleiteado. Não se computará tempo de serviço:**

I – Utilizado para fins de aposentadoria;
II – Tempo de serviço prestado concomitante.

8.2.3 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração/contagem de tempo do órgão e ou instituição, com assinatura do responsável pelo órgão emissor.

8.2.3.1 – Serão desconsideradas comprovações de tempo de serviço que apresentarem rasuras ou qualquer outra forma de dualidade de interpretação.

8.3 – DOS TÍTULOS

8.3.1 - Prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

a) Curso na área de mecânica (título com no mínimo 100 horas) – 1 a 2 títulos – 0,5 ponto por título;

8.3.2 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino reconhecida oficialmente.
8.3.3 – Os originais deverão ser apresentados na fase de contratação.

9 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 – A habilitação dos candidatos será feita pela análise da documentação do item 7.4.
9.2 – Feita a classificação conforme item 9.1, será feita a soma dos pontos obtidos de tempo de serviço e nas provas de títulos, conforme disposto no item 8 deste Edital.
9.3 – Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:
a) Maior tempo de serviço prestado no cargo pleiteado na localidade de Cedro do Abaeté (União, Estado e/ou Município);
b) Que possuir curso superior relacionado à área do cargo, considerando a natureza técnica ou de nível superior da função;
c) Que tiver maior idade;
d) Residente no Município de Cedro do Abaeté;
e) Que tiver o maior número de dependentes Item 7.4.1 alínea “i”;
f) Sorteio público.

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

10 – <u>DOS RECURSOS</u>

10.1 – Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, conforme cronograma do Anexo IV.

10.1.1 – Os recursos deverão ser apresentados em envelope lacrado contendo a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE CEDRO DO ABAETÉ-MG / EDITAL Nº 8/2026 **NOME DO (A) CANDIDATO (A):** **CARGO PLEITEADO:** **RECURSO**

10.2 – Serão rejeitados liminarmente os recursos que:

a) Não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados;
b) Aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos no subitem 10.1 deste Edital;
c) Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo;
d) Não estiverem referidos a própria inscrição.

10.3 – Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.4 – Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo.

10.5 – Os recursos deverão ser protocolados na sede do Município de Cedro do Abaeté, Rua Coronel José Lobato, 879, Centro, Cedro do Abaeté/MG, de acordo com o cronograma do Anexo IV.

11 – <u>DA CONVOCAÇÃO</u>

11.1 – A convocação para contratação dar-se-á mediante publicação de ato convocatório no sítio eletrônico da prefeitura municipal e contato ao candidato, via e-mail, de acordo com dados informados na ficha de inscrição através da Secretaria Municipal de Administração e/ou Setor de Recursos Humanos.

11.1.1 – O candidato deverá na sua convocação apresentar original:

- Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Número de PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência emitido em até noventa dias anterior a data de publicação do edital;
- Comprovante(s) de Escolaridade – conforme pré-requisitos do cargo (vide Anexo I);

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

- Declaração de Benefícios ou Consta ou Nada Consta emitida no Portal do Meu INSS (emitida na data de apresentação da documentação original);
- Se possuir vínculos empregatícios ativos, apresentar contratos de prestação de serviços ou contracheque do mês mais próximo a data de convocação.
- Laudo do médico do trabalho favorável para sua admissão.

11.2 – A falta de manifestação para assinatura do contrato, no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final da fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A contratação, originada deste processo seletivo, será de caráter administrativo/estatutário.

12.2 – Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários de Cedro do Abaeté/MG, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 242/2013 (Lei Municipal de Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público) e demais legislações pertinentes ao mister.

12.3 – O prazo de validade da presente seleção será de 1 (ano), contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

12.4 – A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

12.5 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.6 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Cedro do Abaeté, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

12.7 – Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pelo Município de Cedro do Abaeté, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

12.8 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

12.9 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo.

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

12.10 – Todas as informações do processo seletivo (Edital e anexos) poderão ser adquiridas e acessadas no https://www.cedrodoabaete.mg.gov.br/processos-seletivos também será afixado no quadro de publicação oficial dos atos do Município de Cedro do Abaeté/MG.

12.11 – Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Relação de Cargos, Número de Vagas, Vencimento, Requisitos e Carga horária;
Anexo II – Atribuições dos cargos;
Anexo III – Ficha de inscrição;
Anexo IV – Cronograma.

Cedro do Abaeté/MG, 13 de outubro de 2026.

JOSE ROSA FILHO:85355780644
Assinado de forma digital por JOSE ROSA FILHO:85355780644
Dados: 2026.10.13 07:51:59 -03'00'

JOSÉ ROSA FILHO
Prefeito Municipal

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

ANEXO I

Relação de Cargos, Número de Vagas, Vencimento, Requisitos e Carga horária

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO (R$)	REQUISITOS (ESCOLARIDADE, CATEGORIA PROFISSIONAL E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO)	CARGA HORÁRIA[1]
Auxiliar de Mecânico	CR	R$ 2.267,29	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos de informática conforme edital.	40 horas semanais

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE MECÂNICO

Pré-requisitos:
1. Existência de vaga no cargo.
2. Provimento: Efetivo – Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos. Aptidão em Exame Médico Admissional.
3. Será considerado título, além de outros previstos no Edital, o tempo de serviço público anterior, na forma do Edital.
4. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo (declaração de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos de ensino estadual e federal).
5. Conhecimentos de Informática (conforme estabelecido em Edital).

ATRIBUIÇÕES

Revisar e recuperar motor, câmbio, diferencial, embuchamento de mangas de eixo, freio, distribuidor, carburador, emucinética, cardãns, cruzetas, caixa de direção e outros;
Tirar e colocar bombas e bicos injetores;
Revisar e recuperar sistema de freio a ar;
Verificar e recuperar sistema de direção;
Zelar pelas ferramentas e conservação geral dos veículos;
Orientar os usuários dos veículos quanto aos cuidados e precauções que deverão ser tomadas;
Comunicar oficialmente aos superiores hierárquicos as irregularidades e anormalidades que constatar nos veículos que estiverem sob seus cuidados;
Preparar e manter sob controle fichas individualizadas dos veículos da frota municipal, relatando a situação em que se encontram;
Apresentar relatórios periódicos aos superiores hierárquicos informando as atividades desenvolvidas e os serviços executados;
Manter sob rígido controle a aquisição e aplicação dos materiais destinados à execução dos serviços de sua competência, mantendo registrado em fichas;
Auxiliar na manutenção dos equipamentos de trabalho;
Fazer orçamentos para requisição de materiais;
Zelar pela limpeza nos locais de trabalho;
Orientar e supervisionar os auxiliares;
Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

ANEXO III

Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo nº 08/2026

Uso do Município ⟹	Nº da Inscrição

Cargo pleiteado:

Dados Pessoais

Nome do (a) Candidato (a):		
Candidato (a) é aposentado por tempo de serviço? ( ) Sim ( ) Não		
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	PIS:
Nome da mãe:		
Endereço:		
N°:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial:	Telefone comercial:	
Telefone celular:	E-mail:	
Pessoa com deficiência "Decreto Federal nº 3.298/1999 ( ) sim ( ) não		
Se "Sim", qual deficiência?		

Documentação constante no envelope anexo a esta inscrição:

a) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal ( ) sim ( )
b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ( ) sim ( ) não
c) Comprovante de Residência emitido em até noventa dias anterior a data edital ( ) sim ( ) não
d) Certificado de reservista ou de dispensa (se do sexo masculino) ( ) sim ( ) não
e) Comprovante (s) de Escolaridade – conforme pré-requisitos do cargo ( ) sim ( ) não
f) Certidão 1ª Instância natureza: **Criminal**, emitida no site do TJMG ( ) sim ( ) não
g) Certidão de quitação eleitoral emitida no https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral ( ) sim ( ) não

Informações Adicionais:

1. Candidato (a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição e pelas cópias dos documentos no envelope anexo conforme Item 7.4.1, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquercampo;
2. A inscrição no processo seletivo implica, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo (a) candidato (a), das condições estabelecidas no edital.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após o protocolo desta inscrição.

Local e data	Assinatura do (a) Candidato (a)

PROTOCOLO DA INSCRIÇÃO (Preenchimento do Município).

Processo Seletivo nº: 8/2026

Nº da Inscrição:	
Nome do (a) Candidato (a):	
Cargo:	
Data do protocolo: _____/_____/2026	
Servidor (a) responsável pelo protocolo	
Assinatura:	**Matrícula:**

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 08/2026

Datas	Horários	Etapa	Responsável
14 a 16/10/2026	08h as 16h	Inscrições – Apresentação da ficha de inscrição e documentação.	Local: Sede da Prefeitura Municipal Servidor da Prefeitura
19/10/2026	08h as 12h	Análise da inscrição e documentação apresentada pelos candidatos	Comissão de Seleção Municipal
19/10/2026	16 h	Publicação/divulgação do resultado preliminar Site e Quadro de Avisos da Prefeitura	Comissão de Seleção Municipal
20/10/2026	08h as 16h	Apresentação dos recursos contra o resultado preliminar	Candidatos
21/10/2026	08 as 16h	Respostas aos recursos apresentados pelos candidatos.	Comissão de Seleção Municipal
22/10/2026	16h	Publicação/divulgação do resultado definitivo Site e Quadro de Avisos da Prefeitura	Comissão de Seleção Municipal
Até 30 dias após a publicação do resultado definitivo		Homologação do Processo Seletivo	Prefeito Municipal

Obs.:
1 - Ressalva-se à administração, segundo sua conveniência, oportunidade e necessidade, alterar as datas inicialmente previstas.

Rua Cel. José Lobato, 879 – Centro – Cep.: 35624-000 – Tel. 37 3544 1136/1140
E-mail: gabinete1@cedrodoabaete.mg.gov.br | CNPJ: 18.296.657/0001-03