EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026

CISPAR – CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA
CNPJ: 20.782.813/0001-98
Endereço: Avenida Professor Aristides Memória, 179, Bairro Jardim Paulistano,
Patos de Minas/ MG

O Presidente do CISPAR, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no Estatuto, Protocolo de Intenções e 1º Termo Aditivo ao Protocolo de Intenções do Consórcio CISPAR, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e no art. 3º da Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público para a continuidade dos serviços educacionais nos municípios consorciados, TORNA PÚBLICO a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026**, destinado ao provimento de vagas temporárias, por tempo determinado, submetidas ao Regime Geral da Previdência Social, conforme especificações a seguir.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será organizado e executado pelo CISPAR, sob supervisão da Comissão Organizadora nomeada pela **Portaria nº 21/2025, de 13 de maio de 2025**, com sede no endereço mencionado acima.
1.2. Este edital destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas temporárias no cargo de **AGENTE ESCOLAR**, verificando-se o atendimento aos requisitos necessários para a investidura.

1.3. **Informações sobre datas, locais, horários e demais eventos serão divulgadas exclusivamente no endereço eletrônico https://cispar.mg.gov.br/transparencia/processos-seletivos e no quadro de avisos (mural) da sede do CISPAR, não sendo fornecidas por telefone ou e-mail.**

DOS CARGOS E VAGAS

1.4. **Detalhes do cargo oferecido:**

CARGO	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	VALE ALIMENTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Agente Escolar	Patos de Minas - MG	110+CR	R$1.213,48	R$409,09	30h	Ensino Médio ou Técnico Completo

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

1.5. Os candidatos classificados e não convocados imediatamente serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de validade do processo seletivo, conforme critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

1.6. As atribuições do cargo de **AGENTE ESCOLAR** estão descritas no **Anexo I** deste edital.

DAS INSCRIÇÕES

1.7. As inscrições estarão abertas no período de **03 de fevereiro de 2026 a 13 de fevereiro de 2026**.

1.8. **As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site**:

1.9. https://cisparmg.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01J5X2MN6J4E6F3DRP3F8HJMNF

2.0 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

a) Leia atentamente o edital e seus anexos, certifique-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo.
b) Preencha corretamente todos os dados da página de inscrição;
c) O candidato deverá anexar **TODOS** os documentos obrigatórios e aqueles que comprovem as suas pontuações;
d) O candidato que **não** possuir a pontuação mencionada no formulário de inscrição, deverá, **obrigatoriamente**, preenche-lo com **0,0**
e) Os documentos comprobatórios serão anexados somente no ato da inscrição;
f) O candidato **não** poderá alterar a sua inscrição, nem realizar mais de uma inscrição. Caso isso ocorra, será considerada apenas a 1ª inscrição;
g) **Não** serão fornecidas informações relativas ao Processo Seletivo por telefone, e-mail nem presencialmente;
h) Todas as informações necessárias para inscrição estão constantes no presente edital;
i) A taxa de inscrição para concorrer ao cargo de **AGENTE ESCOLAR** é de **R$30,00** (*trinta reais*) e deverá ser paga, via boleto, até o dia **13/02/2026.** O valor é correspondente a uma inscrição.
j) O candidato poderá inscrever-se apenas uma vez para o cargo de Agente Escolar de **30 horas semanais**.
k) O candidato terá sua inscrição deferida somente após o pagamento bancário da taxa de inscrição.
l) O candidato poderá interpor recurso referente à etapa de inscrições até o dia **16/02/2026**, através do portal de inscrição do candidato.
m) O CISPAR não se responsabilizará por inscrições **não efetivadas** por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou erros de pagamento de **responsabilidade exclusiva do candidato**.

2.1 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

a. O candidato deve preencher todos os dados corretamente, indicando o cargo e a localidade pretendida. Inscrições com dados incorretos serão indeferidas.
b. O descumprimento das instruções de preenchimento implicará na não efetivação da inscrição.
c. O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros.
d. Não serão aceitas alterações de cargo ou lotação após a efetivação da inscrição.

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

e. Cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição para cada cargo e carga horária; caso realize mais de uma, somente a primeira será considerada.
f. Inscrições extemporâneas ou realizadas por vias não especificadas neste edital não serão aceitas.

2.2 DAS ETAPAS:

a. O processo será composto por uma única etapa avaliativa: **AVALIAÇÃO CURRICULAR**
b. Todos os candidatos com inscrição homologada serão convocados para a avaliação curricular.
c. Após a publicação do resultado preliminar da Avaliação Curricular, os candidatos poderão impetrar recurso somente uma vez.
d. A análise dos currículos será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e com apoio dos servidores do CISPAR, de acordo com a vaga pretendida, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no **Anexo II.**

2.3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

a. A classificação final dar-se-á com base no somatório da pontuação atribuída ao candidato após a conferência dos documentos comprobatórios da **AVALIAÇÃO CURRICULAR**;
b. Havendo empate, será utilizado o critério de **Maior Idade** para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.
c. A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no site oficial, no endereço eletrônico https://cispar.mg.gov.br/transparencia/processos-seletivos , e afixada no mural do CISPAR.

2.4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

2.4.1 Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:
a. Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.
b. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item, será utilizado o critério de pontos para o desempate na seguinte ordem:
c. Aquele que obtiver maior pontuação no item **"Atuação comprovada como Agente Escolar, Auxiliar Administrativo Escolar ou função similar em instituição pública ou privada"** da avaliação curricular.
d. Aquele que obtiver a maior pontuação no item **"Experiência em cargos administrativos ou de atendimento ao público''** da avaliação curricular.

2.5 DA CONTRATAÇÃO

2.5.1 A contratação para preenchimento das vagas dar-se-á pela ordem de classificação do Processo seletivo e após o candidato ter sido considerado apto pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

2.5.2 No contrato constará, obrigatoriamente:
a) a função a ser desempenhada;
b) o tempo de duração do contrato;
c) as condições de renovação e de rescisão;
d) o valor e a forma de remuneração;
e) os direitos e obrigações do contratado;
f) a jornada de trabalho.

2.5.3 São requisitos básicos para a contratação do candidato atender todas as exigências do 2.7 deste edital, além de gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado emitido por médico inscrito no CRM/MG.
2.5.4 Os contratos a serem firmados, terão vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogados por igual período.
2.5.5 Os prazos para tomada de posse e exercício serão fixados no ato da convocação.
2.5.6 O não atendimento aos prazos estipulados tornará o ato de convocação sem efeito, resultando na convocação do candidato aprovado posterior.

2.6 DOS RECURSOS

2.6.1 O candidato poderá interpor recurso à **AVALIAÇÃO CURRICULAR** até às 18:00 horas do dia **23/02/2026**.
2.6.2 O recurso deverá ser protocolado através do canal de inscrição do candidato https://cisparmg.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01J5X2MN6J4E6F3DRP3F8HJMNF
2.6.3 O requerimento deverá ser protocolado com a fundamentação para o recurso, e os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados, obrigatoriamente em arquivo único e em formato PDF.
2.6.4 O candidato poderá interpor recurso somente uma única vez para cada etapa e o cargo pretendido.
2.6.5 Será considerado para avaliação apenas o primeiro recurso interposto pelo candidato.
2.6.6 O deferimento ou indeferimento dos recursos referente à 1ª etapa – Avaliação Curricular será informado ao candidato pela Comissão Organizadora através do cadastro do candidato realizado no ato da inscrição e publicado no site https://cispar.mg.gov.br/transparencia/processos-seletivos no dia **25/02/2026.**
2.6.7 Não serão considerados os recursos registrados fora do prazo ou encaminhados de forma diversa deste edital.

2.7 REQUISITOS PARA INVESTIDURA

2.7.1 O candidato aprovado e classificado só será admitido no cargo se atender aos seguintes requisitos:

a. Ser brasileiro nato, naturalizado ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade, com direitos políticos reconhecidos (art. 12, §1º, CF).
b. Estar em gozo dos direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais (comprovado por certidão da Justiça Eleitoral ou comprovantes de votação).
c. Apresentar Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (*candidatos do sexo masculino*).
d. Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação.
e. Não estar afastado pelo INSS por doença ou acidente de trabalho na data da admissão.

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

f. Apresentar boa saúde física e mental, que será comprovada por exame admissional.
g. Apresentar toda a documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
h. Não possuir antecedentes criminais por sentença transitada em julgado.
i. Não ter sido demitido por justa causa no serviço público ou em relações empregatícias privadas.
j. Não apresentar advertências escritas ou suspensões nos últimos 2 (dois) anos em assentamento funcional.
k. Não acumular remuneração de cargo ou função pública, salvo nos casos previstos na Constituição Federal.

2.7.2 O contratado será submetido a avaliação de desempenho periódica relacionada às atribuições do cargo. Constatada a insuficiência de desempenho ou inaptidão para o serviço, mediante parecer fundamentado da chefia imediata e assegurado o direito de manifestação do interessado, o contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, convocando-se o próximo classificado.

2.8 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E CONDIÇÕES ESPECIAIS

a. É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência, conforme inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, desde que a deficiência seja compatível com o exercício do cargo.
b. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para PCD, conforme Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Federal nº 13.146/2015.
c. Se a fração do número de vagas for inferior a 0,5, não haverá reserva de vagas para PCD.
d. Se igual ou superior a 0,5, o número será arredondado para o inteiro subsequente.
e. As vagas reservadas não preenchidas por PCD serão destinadas aos demais classificados, respeitando a ordem de classificação.
f. Consideram-se PCD os enquadrados nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.
g. Candidatos PCD participarão em igualdade de condições, devendo requerer por escrito eventuais benefícios ou condições especiais durante o período de inscrição.
h. Deverão anexar, **no ato da inscrição**, laudo médico recente (até 12 meses antes da publicação do edital) que informe a espécie e grau da deficiência.
i. Inscrições na condição de PCD serão indeferidas se o laudo médico não for apresentado no prazo e forma previstos.

2.9 DOS PRAZOS E AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

Período de inscrições	**03/02/2026 a 13/02/2026**
Lista de inscrições deferidas e prazo para recurso	16/02/2026
Prazo para recursos das inscrições	17/02/2026
Homologação das inscrições	18/02/2026
Resultado Preliminar da (Avaliação Curricular)	**20/02/2026**
Prazo para recursos da Avaliação Curricular	23/02/2026
Resultado final e homologação	**25/02/2026**

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

2.9.1 Considerar-se-á para a contagem do prazo o dia de sua publicação do ato até o dia da proxima publicação.

3.0 DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

3.0.1 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:
a) registro geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
c) título de eleitor;
d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
e) carteira de trabalho;
f) certidão de antecedentes criminais estadual e federal;
g) cópia do assentamento funcional dos últimos (02) dois anos ou documento similar do empregador anterior que comprove a ausência de justa causa, demissões e suspensões, para candidatos oriundos da iniciativa privada (conforme modelo do ANEXO V)
h) cadastramento no PIS/PASEP;
i) uma foto 3x4;
j) comprovante de residência atualizado;
k) certidão de nascimento ou casamento;
l) certidão de nascimento dos filhos dependentes;
m) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
n) certificado militar, quando couber;
o) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
p) declaração de acumulação de cargos (conforme modelo do ANEXO III)
q) declaração de bens (conforme modelo do ANEXO IV)
3.0.2 Os candidatos convocados que não apresentarem todos os documentos constantes no item 3.0.1 dentro do prazo estabelecido no ato de convocação serão considerados eliminados do Processo Seletivo, possibilitando a convocação do candidato aprovado posterior.

3.1 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no edital, obedecendo os princípios conveniência e oportunidade.
3.1.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.
3.1.3 Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
3.1.4 A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado tem validade por **dois anos**, prorrogável por igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final e homologação no site https://cispar.mg.gov.br.
3.1.5 Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
3.1.6 Toda informação oficial sobre este Processo Seletivo Simplificado será feita pelo site https://cispar.mg.gov.br

Patos de Minas, 03 de fevereiro de 2026

Rhenys da Silva Cambraia
Presidente do CISPAR

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cispamg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE ESCOLAR

O **AGENTE ESCOLAR** deverá desempenhar as seguintes funções, conforme orientações da instituição de ensino ou setor de atuação:

I. Trajar-se adequadamente, manter unhas curtas e usar vocabulário e tom de voz adequado, desempenhando suas funções;

II. Manter uma postura adequada para o atendimento de crianças, estudantes e demais membros da comunidade escolar, assim como nos setores em que atuar;

III. Tratar com urbanidade e polidez as crianças e estudantes, assim como a comunidade escolar;

IV. Não utilizar equipamentos eletrônicos para fins pessoais durante o horário de trabalho;

V. Cumprir rigorosamente seu horário de trabalho;

VI. Ser assíduo, pontual;

VII. Ser responsável na execução de suas atribuições;

VIII. Atender as solicitações e orientações dos gestores das instituições de ensino e outros profissionais designados para orientá-los.

IX. Executar ações que visem a formação de hábitos das crianças e estudantes de acordo com as orientações recebidas pelos profissionais da instituição de ensino ou setores em que atuar;

X. Auxiliar as crianças e estudantes em atividades pedagógicas e de cuidado;

XI. Colaborar na confecção de materiais pedagógicos.

XII. Participar da organização do espaço físico dos setores em que atuar;

XIII. Acompanhar crianças e estudantes, quando solicitado;

XIV. Auxiliar nos serviços administrativos das instituições de ensino e de outros setores em que atuar;

XV. Auxiliar na portaria das instituições de ensino com cuidado e zelo, quando designado para este fim;

XVI. Auxiliar no atendimento ao público externo quando necessário;

XVII. Acolher e tratar com gentileza e respeito a comunidade escolar, de acordo com as orientações dos profissionais designados para orientá-los;

XVIII. Desempenhar um papel ativo durante a recepção e despedida das crianças e estudantes.

XIX. Auxiliar na organização dos materiais, quando solicitado;

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

XX. Auxiliar as crianças e estudantes nas atividades diárias de higiene e alimentação, seguindo as diretrizes estabelecidas pela instituição, incluindo banho, trocas de fraldas, escovação dos dentes, refeições e limpeza nasal;

XXI. Auxiliar na higienização dos itens pessoais das crianças e estudantes, como garrafas, copos, mamadeiras e caminhas/colchonetes, seguindo as orientações dos profissionais designados para orientá-los;

XXII. Participar no processo de desenvolvimento das atividades pedagógicas diárias, interagindo com crianças, estudantes e profissionais das instituições de ensino;

XXIII. Auxiliar na execução das propostas pedagógicas periódicas como contação de histórias, propostas pedagógicas e outros projetos desenvolvidos com acompanhamento da equipe pedagógica das instituições;

XXIV. Auxiliar no preparo e confecção de materiais pedagógicos e outros;

XXV. Auxiliar crianças e estudantes com deficiência e transtorno do espectro autista em atividades de higiene, alimentação e locomoção quando necessário;

XXVI. Colaborar com do desenvolvimento da autonomia das crianças e estudantes;

XXVII. Atuar em colaboração com os profissionais da instituição de ensino;

XXVIII. Desempenhar suas funções com zelo e respeito ao ser humano, considerando suas potencialidades e especificidades;

XXIX. Participar de momentos formativos e de planejamento juntamente com profissionais da instituição de ensino;

XXX. Orientar o embarque e desembarque de crianças e estudantes, quando for o caso, conduzindo-os do veículo de transporte escolar até a porta das instituições de ensino e vice-versa;

XXXI. Comunicar e entregar imediatamente ao profissional responsável pelo setor, qualquer objeto esquecido nos veículos de transporte escolar ou nas dependências das instituições de ensino;

XXXII. Orientar e zelar pelo cumprimento de regras das instituições de ensino e do transporte escolar, quando for o caso;

XXXIII. Apoiar as crianças e estudantes com deficiência e transtornos do espectro autista acerca da utilização do transporte escolar, quando for o caso;

XXXIV. Demonstrar paciência e flexibilidade no cumprimento de suas atribuições;

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cispamg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

XXXV. Comunicar aos responsáveis sobre equipamentos danificados nas instituições de ensino e do transporte escolar, quando for o caso;

XXXVI. Comunicar aos responsáveis, atitudes agressivas de crianças e estudantes;

XXXVII. Orientar crianças e estudantes quanto ao cumprimento de horários;

XXXVIII. Manter-se vigilante durante a execução de suas atribuições;

XXXIX. Fornecer informações aos responsáveis pelos setores, sempre que solicitado;

XL. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

cispar
Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR (AGENTE ESCOLAR)

- Formação Acadêmica (máximo: 10 pontos):

Descrição	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Ensino Médio completo (exigência mínima)	—	—	Requisito
Curso Técnico na área administrativa, educacional ou correlata	5,0	5,0	
Curso de Aperfeiçoamento ou Extensão (mínimo 40h) na área educacional	1,0	2,0	
Curso de Informática Básica ou Avançada	1,0	1,0	
Curso de Atendimento ao Público ou Relações Humanas	1,0	2,0	
Subtotal Formação		**10,0**	

- Experiência Profissional (máximo: 30 pontos):

Descrição	Pontuação por mês	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Atuação comprovada como Agente Escolar, Auxiliar Administrativo Escolar ou função similar em instituição pública ou privada	0,5	18,0	
Experiência em cargos administrativos ou de atendimento ao público	0,5	12,0	
Subtotal Experiência		**30,0**	

Documentos comprobatórios (diplomas, certificados, etc.) devem ser anexados no ato da inscrição pelo site indicado.

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, , portador(a) do CPF nº declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não possuo vínculo, direta ou indiretamente, com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

Data: / /

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cispamg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, , nomeado(a) para o cargo de **AGENTE ESCOLAR**, portador(a) da cédula de identidade RG nº , SSP/ ,e CPF nº declaro para os fins previstos no art. 13 da Lei nº 8.429/1992:

( ) Não possuo bens e/ou valores.
( ) Possuo os seguintes bens móveis, imóveis, títulos e aplicações financeiras:

1.
2.
3.
4.
5.

E por ser verdade, firmo a presente, sendo o único responsável pelas informações prestadas.

Patos de Minas/MG, de de .

Assinatura: _

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE ADMINISTRATIVA

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) _____aprovado para o cargo de **AGENTE ESCOLAR** do Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2026, DECLARO, para os devidos fins de prova e de direito, sob as penas da Lei, que **não sofri qualquer sanção ou penalidade administrativa/disciplinar** (como advertência, suspensão ou demissão) registrada em meus assentamentos funcionais nos últimos 02 (dois) anos, a contar da data de assinatura deste documento.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Patos de Minas – MG,_____,_____,_____

_____

Assinatura

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

ANEXO VI – COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

Membros nomeados pela Portaria nº 21/2025, de 13 de maio de 2025:

Presidente	Lucas Caique de Oliveira
Membro:	Abelardo Medeiros Mota
Membro:	Pedro Rogério Pinheiro
Membro:	Murielle Cristine Costa Melo
Membro:	Maria Clara Grossi

Assinado por 1 pessoa: RHENYS DA SILVA CAMBRAIA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FF9A-F280-8233-04F1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA (CPF 034.XXX.XXX-86) em 03/02/2026 12:46:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 03/02/2026 às 12:47 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FF9A-F280-8233-04F1