



**RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 08/2026**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SEGUNDA CHAMADA**

A Prefeitura Municipal de Montalvânia, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, convoca o candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 08/2026, conforme relação abaixo, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos, localizado na sede da Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data desta publicação, para apresentação da documentação necessária e demais procedimentos para contratação. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido implicará na desclassificação do candidato, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

| <b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b> |                          |                        |
|----------------------------------|--------------------------|------------------------|
| <b>ORDEM</b>                     | <b>NOME DO CANDIDATO</b> | <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b> |
| <b>2</b>                         | HELAINÉ CARDOSO SENA     | <b>40</b>              |

Montalvânia/MG, 29 de Abril de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
**Adriana Almeida Santos Silva**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS 2026 CONTRATAÇÃO

| <b>Documentos</b>  |  |
|--|--|
| 1.   | Fotocópia da Carteira de Identidade;   |
| 2.   | Fotocópia do CPF;  |
| 3.   | Fotocópia do Título Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;  |
| 4.   | Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, <b>se do sexo masculino</b> ;  |
| 5.   | Fotocópia da Carteira de Trabalho;   |
| 6.   | Fotocópia Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);   |
| 7.   | Fotocópia Certidão de Nascimento ou Casamento;   |
| 8.   | Fotocópia Certidão de Nascimento dos Filhos e outros dependentes menores de 14 anos;   |
| 9.   | CPF dos Filhos menores de 14 anos;   |
| 10.  | Comprovante de Residência;   |
| 11.  | 01 (um) foto 3 x 4;  |
| 12.  | Comprovante de Escolaridade;   |
| 13.  | Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, documento emitido na <b>Comarca de Montalvânia ou através do site: rupe.tjmg.jus.br</b> ; |
| 14.  | Laudo Médico favorável, fornecido pelo serviço de medicina municipal de Montalvânia;   |
| 15.  | Habilitação para o cargo (caso exija) ( para o cargo de motorista apresentar o certificado do curso de condutores de veículos de transporte escolar válido e CNH da categoria)                   |
| 16.  | Cópia do comprovante da última votação;  |
| 17.  | Conta Corrente/Salário Banco do Brasil, <b>(após assinatura do contrato)</b> ;   |
| 18.  | Comprovação de ausência de acúmulo de cargo nos termos do art. 37, XVI da CF.  |
| <b>Documentos obrigatórios a serem entregues no Departamento de Recursos Humanos/ Departamento Pessoal (Prédio da Prefeitura) no dia 29 e 30/04/2026 das 08h às 12h e das 14h às 17h, sob pena de desclassificação, seguindo a lista de inscritos.</b> |  |