



**RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO  
EDITAL N° 08/2026**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

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 n° 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.

**RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADO(A)**

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>ORDEM</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>
1	THAINA SANTOS DA SILVA	90

Montalvânia/MG, 27 de Abril de 2026.

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



## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS 2026 CONTRATAÇÃO

Documentos	
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 menor 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.

**Documentos obrigatórios a serem entregues no Departamento de Recursos Humanos/ Departamento Pessoal (Prédio da Prefeitura) no dia 27 e 28/04/2026 das 08h às 12h e das 14h às 17h, sob pena de desclassificação, seguindo a lista de inscritos.**

2