



CERTIDÃO
Certifico que publiquei no dia 16/09/2026
o seguinte ato normativo Edital 044/2026
no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itamarandiba,
nos moldes do art. 87 da Lei Orgânica Municipal.
Por ter verdade, firmo a presente certidão.
Itamarandiba, MG, 16 de 09 de 2026
[Assinatura]

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PRESENCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA
EDITAL Nº 044/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO
PÚBLICA JUNTO À ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

O **MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA-MG**, por intermédio da Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em especial, com fundamento na Lei Municipal nº 2836, de 28 de agosto de 2018, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Itamarandiba, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, bem como no Decreto Municipal nº 5151, de 30 de janeiro de 2023, que delegou ao Secretário Municipal de Administração a competência para gestão de pessoal e;

CONSIDERANDO a necessidade temporária e excepcional de contratação de profissionais habilitados para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO que o Concurso Público Municipal regulado pelo Edital nº 001/2024 não dispõe do cargo deste certame;

CONSIDERANDO que o Município de Itamarandiba firmou Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público com o intuito de não proceder qualquer tipo de desvio de função;

CONSIDERANDO que a Administração, pelo critério de oportunidade e conveniência administrativa, poderá rescindir ou extinguir o contrato conforme legislação aplicável;

CONSIDERANDO que a função possui atribuições específicas para atuar nas demandas do Centro de Controle de Zoonoses (CCZ);

RESOLVE:

Tornar público que fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PRESENCIAL** para contratação, para o exercício das funções públicas, em caráter precário e temporário, abaixo especificadas, mediante contrato administrativo, na forma que se segue:

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Ao participar o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, **não podendo delas alegar desconhecimento.**

1.2. O candidato interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado Público **deverá realizar sua inscrição, presencialmente, no horário de 07h30min às 15h00min, no Setor Gestão de Pessoas, situado na Praça dos Agricultores, 25, Centro, Itamarandiba – MG.**





INSCRIÇÕES GRATUITAS DE 16 A 22 DE SETEMBRO DE 2026 (DIAS ÚTEIS), PRESENCIALMENTE NO HORÁRIO DE 07H30MIN ÀS 15H00MIN NO SETOR GESTÃO DE PESSOAS, SITUADO NA PRAÇA DOS AGRICULTORES, 25, CENTRO, ITAMARANDIBA – MG.

1.3. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para a realização da inscrição, tampouco a juntada posterior de documentos, sendo o candidato responsável pela conferência e organização da documentação, ao passo que documentos rasurados e/ou ilegíveis não serão considerados.

1.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido classificado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

1.5. O candidato deverá estar atento com sua caixa de e-mail, pois todos os atos de comunicação, inclusive de convocação, serão direcionados ao endereço de e-mail indicado pelo candidato na sua inscrição.

2. DA DOCUMENTAÇÃO:

2.1. Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado Público, para fins de inscrição, a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Cédula de identidade civil;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do Ministério da Fazenda;
- d) Comprovante de gozo dos direitos políticos (certidão de quitação eleitoral);
- e) Quitação com as obrigações militares ou certificado de reservista para homens;
- f) Certidão de antecedentes criminais;
- g) Comprovante de Residência atualizado (máximo 60 dias de emissão);
- h) Habilitação (Escolaridade) e cursos específicos para o desempenho da função, se aplicável;

2.2. A PROVA DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO, BEM COMO CURSO ESPECÍFICO, SE APLICÁVEL, DEVERÃO SER COMPROVADOS NO ATO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

2.3. Para fins de inscrição fica dispensado o envio de foto 3/4 do candidato, a qual deverá ser entregue quando de sua convocação para formalização de seu contrato e assento funcional.

3. DAS FUNÇÕES, DA JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E PRÉ-REQUISITOS:

3.1. Da(s) função (ões) pública(s) a ser (em) preenchida(s):





FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	LOCAL DE ATUAÇÃO	TEMPO DE DURAÇÃO DO CONTRATO
CÓDIGO 01: AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS / CONTROLE DE ZOONOSES Pré-requisito: 4ª série do Ensino Fundamental	01 Vaga + CR*	40h	R\$ 1.621,00	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES (CCZ)	12 MESES

*CR - Cadastro Reserva.

4. DAS ATRIBUIÇÕES RESPECTIVAS DE CADA FUNÇÃO PÚBLICA:

4.1 Das Atribuições da função de Auxiliar de Obras e Serviços/ Controle de Zoonoses:

Executar serviços de limpeza, higienização, conservação e organização das dependências do Centro de Controle de Zoonoses, incluindo áreas internas e externas, canis, gatis e demais instalações. Realizar a coleta e o descarte adequado de resíduos, auxiliar na lavagem e desinfecção de materiais e utensílios, utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), realizar resgates de animais, zelar pela conservação do patrimônio público e cumprir normas sanitárias, de biossegurança e orientações da chefia imediata.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. As inscrições serão gratuitas e pessoais.

5.2. O Processo Seletivo Simplificado Público constará de análise da documentação apresentada, observando-se os critérios estabelecidos para as respectivas funções públicas, consoante fixado neste edital.

5.3. Para fins de inscrição o candidato deverá comparecer **PRESENCIALMENTE no Setor Gestão de Pessoas, situado na Praça dos Agricultores, 25, Centro, de 07h30min às 15h00min, portando a cópia dos documentos originais estabelecidos no item 2 deste edital, bem como dos documentos para fins de classificação, conforme item 6.**

5.4. Para fins de formação do assento profissional (assinatura do contrato) o candidato melhor classificado será convocado e deverá apresentar a documentação original acompanhada de cópia para autenticação na Gerência de Recursos Humanos.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:





FUNÇÃO – AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS/CONTROLE DE ZONÓSES	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental completo.	01 ponto
Ensino Médio completo.	02 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CUIDADOS COM ANIMAIS	
Até 02 (dois) anos completos.	02 pontos
Acima de 02 (dois) até 04 (quatro) anos completos.	04 pontos
Mais de 04 (quatro) anos.	06 pontos

6.1. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou qualquer outra documentação oficial idônea (*por exemplo: a) inscrição municipal do profissional junto a Prefeitura, etc...*), e, na hipótese de estatutário, certidão de tempo de serviço ou outros documentos originais idôneos expedidos pelo poder público correlato.

6.2. A interpretação da expressão “(...) outros documentos originais idôneos expedidos pelo poder público correlato” deve comportar outros meios de prova documental que tenham sido informados ou de que tenha participado o poder público, excluindo-se apenas documentos que tenham sido produzidos à margem da legalidade (quando o candidato não era habilitado para o exercício da profissão, produzidos mediante expediente fraudulento ou para fins de sonegação de impostos, etc...) ou inidôneos (simples declarações unilaterais firmadas pelo candidato em seu próprio proveito, documentos particulares relativos a exercício informal da profissão e sem o conhecimento ou autorização do poder público competente, etc...).

7. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

7.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

7.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência profissional na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

7.3. O resultado do processo seletivo será divulgado no local, horário e data fixados no edital ou posteriormente, conforme cronograma constante do item 11, no site da Prefeitura Municipal de Itamarandiba, qual seja, <https://www.itamarandiba.mg.gov.br/site/chamamentos.php> e no órgão de imprensa oficial do Município de Itamarandiba (quadro de avisos).

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Itamarandiba convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2. O contrato poderá ter duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por mais 12 (doze) meses, ou até que cessem os motivos que levaram a contratação, respeitados os demais prazos previstos na Lei Municipal nº 2836, de 2018.



8.3. O período do contrato previsto no item 8.2 deverá ser executado integralmente, sem interrupções e assiduamente, salvo aquelas hipóteses expressamente previstas em lei e no contrato, sob pena de ser caracterizada a inadimplência do CONTRATADO, com a consequente extinção unilateral do contrato de prestação de serviço.

8.4. A prorrogação do contrato administrativo não é automática e só poderá ser efetivada segundo a conveniência da Administração, observada a legislação aplicável.

8.5. O candidato, desde já, declara-se ciente que o contrato originado do presente recrutamento poderá ser extinto a qualquer momento, independentemente do decurso do prazo assinalado no item 8.2, observado o disposto na presente cláusula, especialmente em função de manifestação unilateral imotivada da administração não importando em direito de pagamento, ao candidato que vier a ser contratado, quaisquer espécies de indenizações que não se encontrem expressamente previstas em lei e no contrato respectivo.

8.6. O candidato deverá apresentar no ato da contratação qualquer documento considerado necessário pela administração pública à formação do assento funcional do contratado a ser exigido oportunamente pela Gerência de Recursos Humanos.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Após a divulgação da lista de classificação final, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser enviado por e-mail rh@itamarandiba.mg.gov.br ou presencialmente no prazo especificado no item 11.

9.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação ou documento exigidos na ficha de inscrição após o encerramento do prazo de inscrições;

10.2. Será aceita apenas uma inscrição por candidato e em caso de múltiplas inscrições, será considerada a última inscrição feita pelo mesmo.

10.3. Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos não acumuláveis ou de carga horária incompatível da Administração Direta e Indireta do Município, Estado e União entre outras hipóteses previstas em lei e na Constituição Federal e Estadual, mesmo que aqui não expressamente detalhadas.

10.4. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

10.5. Servidores que possuam contrato ativo com o Município de Itamarandiba, seja de qualquer outro cargo ou função provenientes de Processo Seletivo Simplificado Público distinto, caso possuam interesse em participar do presente Edital deverão estar cientes de que, nos termos do parágrafo único, do art. 9º, da Lei 2836/2018, a solicitação de extinção do contrato que partir do servidor, **DEVERÁ SER FEITA AO MUNICÍPIO COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS**, não podendo o servidor que se enquadre em tal situação firmar qualquer contrato com o Município no referido período.





10.6. O presente Processo Seletivo Público terá validade de 01 (um) ano, contado da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Itamarandiba.

10.7. A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo e justificará a rescisão unilateral de seu contrato de trabalho.

10.8. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a função oferecida no momento da convocação, perderá o direito à função.

10.9. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela chefia imediata.

10.10. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo público serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação.

10.11. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas, o candidato convocado que não comparecer perante a Administração Municipal será considerado desistente e dará direito à convocação do próximo classificado. Excepcionalmente os atos de convocação poderão ser realizados por meio eletrônico: e-mail, WhatsApp, dentre outros meios.

10.12. Não poderão participar do processo de seleção candidatos não habilitados para a função.

10.13. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e/ou Psicológica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos para o exercício das funções.

10.14. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2836, de 28 de agosto de 2018.

10.15. Ficará impossibilitado de firmar contrato administrativo com o Município o candidato que já tiver sido desligado a bem do serviço público.

10.16. O candidato deverá apresentar comprovação vacinal contra a COVID – 19, conforme calendário de vacinação, sob pena de ficar impedido do exercício da função por caracterizar fato impeditivo a sua fiel execução, nos termos da lei de contratação temporária do Município.

11. DO CALENDÁRIO:

11.1. As fases relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado obedecerão, tanto quanto possível, ao seguinte calendário/cronograma:

- 16 de setembro de 2026 – Divulgação do edital;
- 16 a 22 de setembro de 2026 (dias úteis) de 07h30min às 15h00min – Inscrições presenciais no Setor Gestão de Pessoas, situado na Praça dos Agricultores, 25, Centro.
- 23 de setembro de 2026 - Até às 16h59min, Divulgação do Resultado Preliminar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA
ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL
CNPJ – 16.886.871/0001-94 Praça dos Agricultores, 25 Centro
Itamarandiba/MG – CEP: 39.668-002

- 24 de setembro de 2026 – Até às 23h59min, Recursos, **por e-mail: rh@itamarandiba.mg.gov.br**;

- 25 de setembro de 2026 – Até às 16h59min – Divulgação do julgamento dos recursos e do Resultado Final.

11.1. Diante de dificuldades técnicas, administrativas ou de ordem maior o presente calendário poderá ser alterado unilateralmente pela administração, sendo as novas datas divulgadas em veículo de imprensa oficial e pela internet no site www.itamarandiba.mg.gov.br.

12. DOS CASOS OMISSOS:

12.1. Os casos omissos serão resolvidos em única e definitiva instância pela Secretária Municipal de Administração.

Itamarandiba-MG, 16 de setembro de 2026.

Silvana Fernandes
Secretária Municipal de Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA
ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL
CNPJ – 16.886.871/0001-94 Praça dos Agricultores, 25 Centro
Itamarandiba/MG – CEP: 39.668-002

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 044/2026

NOME COMPLETO: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
CPF. _____._____._____/____
Whatsapp: () _____
E-mail: _____

ASSINALE A FUNÇÃO PÚBLICA QUE PRETENDE CONCORRER:
() Código 01 – Auxiliar de Obras e Serviços / Controle de Zoonoses.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DE INSCRIÇÃO

Itamarandiba-MG, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Protocolo de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado nº 044/2026 da Prefeitura Municipal de
Itamarandiba-Mg

Nome do Candidato: _____

Função: Auxiliar de Obras e Serviços / Controle de Zoonoses.

Itamarandiba-MG, ____/____/2026

Assinatura do RH: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2AE5-3C15-9E5E-1CC5

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

✓ SILVANA FERNANDES (CPF 072.XXX.XXX-05) em 16/09/2026 12:12:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itamarandiba.1doc.com.br/verificacao/2AE5-3C15-9E5E-1CC5>