



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL  
CNPJ – 16.886.871/0001-94 Praça dos Agricultores, 25 Centro  
Itamarandiba/MG – CEP: 39.668-018

CERTIFICADO  
Certifico que publiquei no dia 02/10/2024 o seguinte ato normativo Edital 047/2026 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itamarandiba nos moldes do art. 87 da Lei Orgânica Municipal. Por ser verdade, firmo a presente certidão.  
Itamarandiba - MG, 02 de 10 de 2024  
Rilley E.B.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
EDITAL Nº 047/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO  
& RURAL.**

**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 a Secretária 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 Desenvolvimento Urbano e Rural;

**CONSIDERANDO** que ainda não foi finalizado o concurso público, regulado pelo Edital nº 001/2024 e que, pelas disposições da Lei Municipal nº 2836, de 2018, os contratos temporários podem ser encerrados a qualquer tempo, em especial quando houver provimento dos cargos por meio de concurso público;

**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;

**RESOLVE:**

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

**I. 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 **poderá realizar sua inscrição, por meio da ficha de inscrição contida em formulário eletrônico**, no link <https://forms.gle/9vY1eqh8ULa2qrGG8> e **PRESENCIALMENTE**, no horário de 07h30min às 15h00min no setor de Gestão de Pessoas, situado na Praça dos Agricultores, nº 25, Centro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS - BRASIL  
CNPJ - 16.886.871/0001-94 Praça dos Agricultores, 25 Centro  
Itamarandiba/MG - CEP: 39.668-018

**INSCRIÇÕES GRATUITAS NO PERÍODO DE 05 A 09 DE OUTUBRO DE 2026, PELO LINK <https://forms.gle/9vY1eqh8ULa2qrGG8> E PRESENCIALMENTE NO HORÁRIO DE 07H30MIN ÀS 15H00MIN NO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA, SITUADO NA PRAÇA DOS AGRICULTORES, Nº 25, CENTRO DE 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:**

Serão exigidas 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 (Qualificações profissionais) para o desempenho das funções;
- i) Registro no Conselho de Classe válido.

**2.1.A PROVA DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO, BEM COMO O REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, DEVERÃO SER COMPROVADOS NO ATO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

2.2. 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 E VENCIMENTOS:**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL  
CNPJ – 16.886.871/0001-94 Praça dos Agricultores, 25 Centro  
Itamarandiba/MG – CEP: 39.668-018

| FUNÇÃO                                                                                                                                                                            | VAGAS          | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO (R\$)                                                             | LOCAL DE ATUAÇÃO                                                                      | TEMPO DE DURAÇÃO DO CONTRATO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>CÓDIGO 01:</b><br><b>AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS/ TRABALHADOR BRAÇAL</b><br>-<br><b>Pré-requisito:</b><br>Alfabetizado                                                        | 05 Vagas + CR* | 40h                   | R\$ 1.621,00<br>+ 20% de Insalubridade<br>+ Gratificação por Produtividade** | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO & RURAL<br><br>FÁBRICA DE PRÉ-MOLDADOS | 12 MESES                     |
| <b>CÓDIGO 02:</b><br><b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO CIVIL</b><br>-<br><b>Pré-requisito:</b><br>Certificado de Habilitação Profissional e Registro no Conselho de Classe. | 02 Vagas + CR* | 40h                   | R\$ 5.053,56                                                                 | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO & RURAL                                | 12 MESES                     |

\*CR – Cadastro Reserva.

\*\* Os trabalhadores que atuam na fábrica de pré-moldados ganham acréscimo de produtividade, conforme a produção verificada a cada mês, além de acréscimo por produtividade.

3.2 Preenchidas as funções disponíveis, os demais candidatos classificados, a critério da administração municipal, **poderão** ser aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, bem como ser remanejados a qualquer tempo, observadas a legislação aplicável.

3.3 Os candidatos às vagas de **Auxiliar de Obras e Serviços/Trabalhador Braçal**, para atuação na Fábrica de Pré-Moldados, **deverão possuir disponibilidade para deslocamento por meios próprios, uma vez que o Município não disponibilizará transporte para os candidatos.** O candidato não poderá alegar, posteriormente, indisponibilidade de deslocamento, sendo que o descumprimento dessa condição poderá implicar violação à fiel execução do contrato.

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES RESPECTIVAS DE CADA FUNÇÃO PÚBLICA:

##### 4.1 Das Atribuições da função de Auxiliar de Obras e Serviços/Trabalhador Braçal:

Executar abertura de valetas para manutenção e reformas em geral, auxiliando o oficial de serviços. Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, deslocando-os aos locais estabelecidos, para possibilitar a sua utilização ou remoção. Participar de atividades de asfaltamento e tapa-buraco, removendo asfaltos danificados, transportando materiais ou ferramentas, aplicando emulsão, para corrigir defeitos no pavimento e facilitar o tráfego nas vias públicas. Realizar a limpeza das bocas-de-lobo, retirando entulhos, limpeza de canais (córregos) para permitir a desobstrução das vias pluviais. Preparar argamassas, misturando os materiais nas proporções indicadas para serem empregados no assentamento de alvenaria, tijolos e materiais afins. Operar betoneira, acionando o motor e manipulando o comando de rotação e do tambor de mistura, para preparar concreto no canteiro de obras. Preparar concreto para a confecção de meios-fios e outros pré-moldados. Auxiliar o Oficial de



Serviços na execução de armações de ferragens, para estruturas de concreto. Executar rasgos (cortes) em paredes para assentamento de tubulações em reformas ou obras novas. Auxiliar o Oficial de Serviços e outros membros da equipe, transportando materiais, montando e desmontando andaimes e desempenhando várias operações de apoio. Executar manobras nos registros de distribuição de água no município. Zelar pelos equipamentos e máquinas de trabalho. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.

#### 4.2. Das Atribuições da função de Técnico de Nível Superior Engenheiro Civil:

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos à estrutura de edificações, e demais obras civis, estudando características e especificações, preparando projetos, plantas e orçamentos, para possibilitar e orientar a execução de obras, bem como a manutenção e reparo de edificações e da infraestrutura urbana, assegurando os padrões técnicos apropriados. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Itamarandiba.

### 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 preencher o formulário eletrônico disponibilizado para inscrições no link <https://forms.gle/9vY1eqh8ULa2qrGG8> com a inserção de cópia dos documentos originais estabelecidos no item 2 deste edital, **bem como da documentação para efeitos de pontuação, conforme item 6, sempre de forma DIGITALIZADA E ORGANIZADA EM ARQUIVO ÚNICO EM PDF ou PRESENCIALMENTE**, comparecendo ao Setor Gestão de Pessoas, situado na Praça dos Agricultores, nº 25, Centro de Itamarandiba – MG, portando a cópia dos documentos originais estabelecidos no item 2 deste edital, no horário de 07h30min às 15h00min.

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. A SEGUIR SÃO OS RESPECTIVOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

| FUNÇÃO – AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS/TRABALHADOR BRAÇAL |            |
|----------------------------------------------------------|------------|
| CRITÉRIOS                                                | PONTUAÇÃO  |
| Ensino Fundamental completo.                             | 01 ponto.  |
| Ensino Médio completo.                                   | 02 pontos. |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO              |            |
| Até 02 (dois) anos completos.                            | 01 ponto.  |
| Acima de 02 (dois) até 04 (quatro) anos completos.       | 02 pontos. |
| Mais de 04 (quatro) anos.                                | 03 pontos. |



| FUNÇÃO – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO CIVIL                                                |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| CRITÉRIOS                                                                                          | PONTUAÇÃO                        |
| Segunda Graduação na área correlata.                                                               | 01 ponto limitado a um título.   |
| Especialização (pós-graduação) na área correlata.                                                  | 02 pontos limitados a um título. |
| Mestrado                                                                                           | 05 pontos limitados a um título  |
| Curso de aperfeiçoamento na área pública realizados entre 2022 a 2025 em temas afins à engenharia. | 0,5 ponto a cada 40 horas        |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO                                     |                                  |
| Até 02 (dois) anos completos.                                                                      | 01 ponto.                        |
| Acima de 02 (dois) até 04 (quatro) anos completos.                                                 | 02 pontos.                       |
| Mais de 04 (quatro) anos.                                                                          | 03 pontos.                       |
| EXPERIÊNCIA COMO ENGENHEIRO CIVIL                                                                  |                                  |
| 0,2 pontos por ano.                                                                                |                                  |

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. Os contratos poderam ter duração de 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 se declara 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 preliminar, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser enviado exclusivamente por e-mail [rh@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:rh@itamarandiba.mg.gov.br) 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. Ficará impossibilitado de firmar contratado administrativo com o Município o candidato que já tiver sido desligado a bem do serviço público.

10.15. 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.

10.16. 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. CALENDÁRIO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL  
CNPJ – 16.886.871/0001-94 Praça dos Agricultores, 25 Centro  
Itamarandiba/MG – CEP: 39.668-018

- 02 de outubro de 2026 - Divulgação do edital;

- De 05 a 09 de outubro de 2026 – Inscrições via formulário eletrônico: <https://forms.gle/9vY1eqh8ULA2qrGG8> e **PRESENCIALMENTE**, no Setor de Gestão de Pessoas, situado na Praça dos Agricultores, nº 25, Centro de Itamarandiba – MG, de 07h30min às 15h00min.

- 13 de outubro de 2026 - **Até às 16h59min**, Divulgação do Resultado Preliminar;

- 14 de outubro de 2026 – **Até às 23h59min**, Recursos, **exclusivamente** por e-mail: [rh@itamarandiba.mg.gov.br](mailto:rh@itamarandiba.mg.gov.br);

- 15 de outubro de 2026 - Divulgação 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](http://www.itamarandiba.mg.gov.br).**

## **12. CASOS OMISSOS:**

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

Itamarandiba-MG, 02 de outubro 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: 39.668-018

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 047/2026**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Whatsapp: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ASSINALE A FUNÇÃO PÚBLICA QUE PRETENDE CONCORRER:**

- ( ) Código 01 - Auxiliar de Obras e Serviços/Trabalhador Braçal - Fábrica de Pré-Moldados.  
( ) Código 02 - Técnico de Nível Superior Engenheiro Civil.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DE INSCRIÇÃO**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Itamarandiba-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Candidato**

Protocolo de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado nº 047/2026 da Prefeitura Municipal de Itamarandiba-MG.

Nome do Candidato:

Função:

Itamarandiba-MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Assinatura do RH:



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EB53-3411-8962-785E

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



SILVANA FERNANDES (CPF 072.XXX.XXX-05) em 02/10/2026 10:20:13 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/EB53-3411-8962-785E>