



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11**  
**Processo Seletivo nº 001/2025**

A Secretária Municipal de Administração de Mirai, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Processo Seletivo nº 001/2025, conforme relação constante do Anexo I deste Edital, para contratação temporária visando o exercício de funções públicas, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Complementar Municipal nº 50, de 26 de dezembro de 2017, e demais normas legais pertinentes, observadas as condições abaixo:

**1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE NA VAGA**

1.1 Os candidatos convocados deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Mirai/MG, localizada na Praça Raul Soares, nº 126, Centro, CEP 36.790-000, entre os dias **09 de janeiro de 2026, no horário de 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30**, munidos dos documentos exigidos neste edital.

1.2 Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos originais, sob pena de desclassificação.

1.3 O não comparecimento no prazo estabelecido será interpretado como renúncia à vaga, implicando exclusão do candidato da lista de convocação.

**2. DA AVALIAÇÃO MÉDICA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.1 A avaliação médica oficial será realizada antes da assinatura do contrato, em data, horário e local a serem informados no momento da entrega dos documentos.

2.2 Para comprovar aptidão física e mental para o exercício do cargo, o candidato deverá apresentar os exames solicitados e se submeter à avaliação da junta médica oficial.

2.3 A não realização da avaliação médica ou a não apresentação dos exames exigidos impedirá a contratação.

Este Edital entra em vigor na data de publicação.

Miraí, 07 de janeiro de 2026.

**Andréa Gomes Magalhães**  
**Secretária Municipal de Administração**

**ANEXO I**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>Nº</b>	<b>Nome</b>
<b>27º</b>	HELEN DIAS GUILHERME DE OLIVEIRA
<b>28º</b>	HELEN MENEZES ALVES
<b>29º</b>	TALITA MELO DE SOUZA ALBANO
<b>30º</b>	CAMILA ROCHA FERREIRA

**ANEXO II**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**Relação de Documentos Obrigatórios para o Ato da Convocação  
(original e cópia):**

1. Documento de Identidade (RG);
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. Comprovante de residência atualizado;
4. Carteira de Trabalho (páginas da qualificação e da expedição);
5. Título de eleitor e último comprovante de votação ou certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
6. Diploma ou certificado de escolaridade, conforme exigido para o cargo;
7. Número da conta corrente no Banco do Brasil;
8. Número do PIS/PASEP;
9. Atestado médico expedido pelo médico do trabalho do Município de Mirai (a ser agendado no ato da designação);
10. Caso possua filhos menores de 14 anos: apresentar CPF, certidão de nascimento e cartão de vacinação atualizados;
11. Certidão de nascimento ou casamento;
12. CPF e RG do cônjuge (se houver);
13. Declaração de não acúmulo de cargo e declaração de bens (a serem preenchidas no momento da convocação);
14. Informações para contato: número de telefone e endereço de e-mail.
15. Outros documentos exigidos para o exercício da função, tais como: diploma específico, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), certificado de curso de direção defensiva ou outros exigidos para o desempenho da função (se for o caso).