

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CONSMEPI - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSETORIAL DO MÉDIO RIO PIRACICABA**

CONSMEPI - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSETORIAL DO MÉDIO RIO PIRACICABA  
EDITAL Nº 001/2026 - PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

**EDITAL Nº 001/2026 - PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO**

**PREÂMBULO**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSETORIAL DO MÉDIO RIO PIRACICABA – CONSMEPI**, através de seu Presidente, o Sr. Augusto Henrique da Silva, faz saber que estarão abertas inscrições para Processo Seletivo Público Simplificado 001/2026 visando o preenchimento temporário de **02 (duas) vaga para o emprego público de Agente Administrativo**, por meio de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal e do disposto nas cláusulas 33 e 34 do Contrato de Consórcio que regula o CONSMEPI, mediante os parâmetros estabelecidos neste edital.

**O presente processo seletivo destina-se ao provimento de 02 (duas) vaga, bem como à formação de cadastro de reserva**, para aproveitamento conforme a necessidade da Administração Pública, dentro do prazo de validade do mesmo.

A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à nomeação, ficando a convocação condicionada à existência de vagas e à conveniência da Administração.

**OBJETO E OBJETIVOS DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo Simplificado 001/2026 tem como objeto a seleção e designação de profissional para contratação temporária, visando o preenchimento do cargo de **Agente Administrativo**. A seleção levará em consideração as atribuições específicas da função, bem como os critérios e regras estabelecidas neste Edital, garantindo transparência e conformidade com as normas vigentes.

O Processo Seletivo tem por objetivo principal garantir a designação de profissional preparado para compreender os desafios das atividades consorciadas e apoiar na resolução e na proposição de novas perspectivas e soluções, contribuindo assim para a excelência na prestação dos serviços aos municípios consorciados.

O presente processo seletivo possibilitará a contratação temporária, por excepcional interesse público, até que seja realizado o devido concurso público para preenchimento da vaga de emprego público acima descrita.

O Processo Seletivo Público Simplificado 001/2026 será realizado sob responsabilidade da Comissão de Seleção nomeada através de Portaria 013/2026.

A avaliação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo 001/2026 será constituída preliminarmente por **avaliação de títulos e de experiência**, tendo esta etapa caráter eliminatório e classificatório preliminar.

Os 10 (dez) candidatos melhor classificados, na etapa preliminar, serão submetidos à fase de entrevista, por convocação através de contato por e-mail e publicação da agenda de entrevistas, no site [www.consmepe.mg.gov.br](http://www.consmepe.mg.gov.br).

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade do Consórcio, observada estritamente a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.

O prazo de validade do presente processo seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina o Contrato de Consórcio e a legislação vigente, regendo-se pela CLT e terá prazo de contratação de até 12 (doze) meses, podendo haver renovação, desde que não ultrapasse o limite de contratação de 24 (vinte e quatro) meses.

**DO PROCESSO SELETIVO**

A seleção será feita com base nos princípios estratégicos técnicos e legais, visando designar o candidato mais bem qualificado para o exercício da função e que esteja alinhado às diretrizes expressas neste edital.

O Processo Seletivo será feito a partir de inscrições pelo site: [www.consmepe.mg.gov.br](http://www.consmepe.mg.gov.br), verificação de pré-requisitos, avaliação de **experiência profissional devidamente comprovada, títulos devidamente comprovados** e em segunda fase por realização de entrevistas.

A Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria 013/2026 será responsável pela supervisão geral do Processo Seletivo e terá como atribuições específicas:

A Coordenação e publicidade de todos os atos do Processo Seletivo 001/2026;

A validação da classificação preliminar dos candidatos aprovados para entrevista, com base na verificação de pré-requisitos e avaliação dos títulos e experiências;

A deliberação sobre recursos apresentados contra a classificação preliminar ou contra a classificação final dos candidatos selecionados;

A coordenação, elaboração e o acompanhamento dos trabalhos, inclusive das entrevistas que terá, ainda, a participação da Secretária Executiva;

A decisão sobre casos não previstos neste edital;

A validação e divulgação da classificação final;

**CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Os cargos objeto deste processo seletivo possuem as seguintes características e requisitos gerais para fins de contratação:

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
Agente Administrativo	NIVEL: Ensino médio completo CONHECIMENTO BÁSICO DE INFORMÁTICA	Executar serviços de apoio nas áreas de administração, estoque, compras, atendimento e faturamento; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.	40 horas semanais	R\$ 2.864,75 (dois mil oitocentos e sessenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)

Local de Trabalho: Sede do CONSMEPI Rua Santa Lúcia, 291 - Bairro Aclimação, João Monlevade/MG.

São atribuições do cargo de **Agente Administrativo**, nos termos do Contrato de Consórcio:

Executar serviços de apoio nas áreas de administração, estoque, compras, atendimento e faturamento;

Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;  
 Preparar relatórios e planilhas;  
 Executar serviços gerais de escritórios;  
 Desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.  
 São estabelecidas as seguintes **atribuições comuns para todos os empregos e funções públicos no âmbito do CONSMEPI**:  
 Preencher formulários ou cadastros físicos e eletrônicos na execução de suas atribuições específicas;  
 Alimentar e operar sistemas de informação, programas e outras ferramentas de trabalho adotadas pelo CONSMEPI, inclusive para fins de controle de indicadores, atividades realizadas, resultados obtidos ou pessoas atendidas;  
 Adaptar-se a novas tecnologias e rotinas de trabalho incorporadas pela CONSMEPI;  
 Conduzir veículos, na forma prevista em regulamento ou instrução normativa;  
 Operar equipamentos, respeitadas, quando for o caso, as qualificações técnicas exigidas em lei;  
 Zelar pela conservação e integridade do patrimônio público a que tiver acesso ou utilizar no exercício de suas atribuições específicas;  
 Exercer suas atribuições com uso racional e sustentável dos recursos públicos e cuidado com os instrumentos de trabalho, atuando sempre com controle e no sentido de buscar economia, eficiência e eficácia;  
 Acessar e-mails, bancos de dados e outros cadastros utilizados no serviço público municipal e responsabilizar-se pela guarda de senhas, pelos acessos e pela integridade das informações inseridas em sistemas ou outras ferramentas utilizadas no serviço público consorciado;  
 Entregar, conferir e receber documentos, bens, serviços e obras quando no exercício de suas atribuições ou de gestão ou fiscalização de contratos, convênios, parcerias e outros instrumentos equivalentes;  
 Prestar contas do cumprimento de suas atribuições ao superior hierárquico;  
 Responsabilizar-se, no exercício de suas atribuições, pela integridade dos dados e pela alimentação de banco de informações referentes a indicadores de gestão;  
 Produzir relatórios e diagnósticos, avaliar dados, sob as perspectiva quantitativa e qualitativa, bem como propor soluções destinadas a melhoria dos serviços prestados;  
 Identificar, tomar conhecimento e cumprir as leis, os decretos, as instruções normativas, avisos e outros atos administrativos, bem como as metas do serviço, a missão, visão e valores da organização;  
 Observar e conhecer boas práticas ou experiências que resultem em melhoria dos serviços prestados;  
 Conhecer e aplicar práticas de ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) preconizadas pela ONU e práticas de cidades inteligentes;  
 Em sua área de atuação, compartilhar o conhecimento relativo ao serviço público municipal e colaborar no ensino e adaptação de novos servidores e colaboradores;  
 Participar de capacitações ofertadas pela administração e comprometer-se ao aprendizado contínuo, inclusive em relação a leis e atos normativos novos;  
 Participar de reuniões de trabalho, de audiências públicas e de eventos institucionais, quando no interesse e a serviço da CONSMEPI;  
 Integrar Comissões, Conselhos e outros Colegiados quando for designado pela autoridade competente, ressalvados os casos de impedimento e suspeição;  
 Atuar como assistente técnico em procedimentos judiciais e extrajudiciais, respeitadas as qualificações técnicas exigidas em lei, sempre que designado pelo superior hierárquico;  
 Manter permanentemente atualizados os seus dados pessoais, inclusive endereço e meios de contato;  
 Comunicar e agir com transparência, sinergia e pro atividade;  
 Zelar por um clima adequado de trabalho, tratando com urbanidade os colegas e agindo sempre com equilíbrio, dinamismo e bom relacionamento interpessoal;

#### PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

São pré-requisitos para os candidatos que desejam participar do Processo Seletivo:

Deter nacionalidade brasileira, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal e artigo 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas;

Atender as condições especiais, prescritas em lei e normas, para o exercício do cargo;

Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;

Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

Não estar condenado criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

Estar em situação cadastral regular com o órgão de fiscalização do exercício profissional (se for o caso);

Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público;

Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação.

Além dos pré-requisitos supramencionados, que tem caráter eliminatório, os candidatos serão avaliados a partir de suas experiências profissionais e titulações acadêmicas, as quais deverão ser registradas em currículo e **comprovadas através de documentos, os quais deverão ser anexados à ficha de inscrição no site [www.consmepi.mg.gov.br](http://www.consmepi.mg.gov.br), para fins de classificação.**

As informações não comprovadas por meio de documentos válidos anexados à ficha de inscrição não serão consideradas pontuadas para fins de classificação.

**Provas de Titulações acadêmicas ou experiências profissionais não juntadas à ficha de inscrição não serão consideradas, ainda que descritas no currículo.**

A pontuação do candidato por titulação acadêmica levará em consideração os seguintes critérios:

TÍTULOS	Nº Máximo Títulos	Pontuação por Título	TOTAL PONTOS
GRADUAÇÃO	2	5	10
CURSO COMPLETO DE ESPECIALIZAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO	2	5	10
<b>TOTAL PONTOS POR TITULAÇÃO</b>			<b>20</b>

A pontuação do candidato por tempo de experiência levará em consideração os seguintes critérios:

EXPERIÊNCIA	Período Máximo de Experiência	Pontuação por SEMESTRE	TOTAL PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ÁREA PÚBLICA (Comprovado através de CTPS, CTPS Digital, Ato de Nomeação, Pesquisas Científicas, Artigos, ou demais documentos que comprovem experiência na área de atuação na área administrativa, emitido por órgão competente)	04 anos – 8 semestres	2	16

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR PRIVADO (Comprovado através de CTPS, CTPS Digital, Contrato de Prestação de Serviços, Contrato Social, Pesquisas Científicas, Artigos, Bolsa CNPQ, ONGs, ou demais documentos que comprovem experiência na área de atuação na área administrativa, emitido por órgão competente).	04 anos – 8 semestres	2	16
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ÁREA PÚBLICA – SETOR DE LICITAÇÕES/CONTRATOS (Comprovado através de Ato de Nomeação ou demais documentos que comprovem experiência na área de atuação na área administrativa, emitido por órgão competente)	04 anos – 8 semestres	2	16
<b>TOTAL PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			<b>48</b>

A experiência profissional mínima considerada será de 06 meses.

A pontuação máxima atingida será de 68 pontos, somando-se a pontuação de titulação acadêmica devidamente comprovada, e experiência profissional devidamente comprovada. O critério para ordem de classificação será o somatório da pontuação obtida na avaliação de títulos e tempo de experiência, obedecida ordem decrescente de pontuação.

Apurado o total de pontos, na etapa preliminar e na classificação final, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada a preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que tiver a maior idade.

Persistindo o empate previsto no item 5.6 deste edital, terá prioridade o candidato que alcançar maior média de pontos no critério experiência profissional.

Ainda assim, persistindo a situação de empate, será realizado sorteio para estabelecimento da classificação, para convocação dos 10 (dez) primeiros candidatos classificados para a fase de entrevistas.

A fase de entrevistas avaliará, de um modo geral o candidato e suas aptidões, levando em consideração os seguintes critérios:

Competências	Atributos		Pontuação
Comprometimento com as ações de governança pública	Capacidade analítica	Capacidade para entender os problemas existentes, suas causas raízes e consequências	Zero a 4
	Capacidade criativa	Dinamismo para sugerir ações que promovam a otimização do serviço	Zero a 4
	Inovação	Capacidade de planejar e controlar planos de integridade e transparência pública.	Zero a 4
Exerce suas funções proporcionando um ambiente colaborativo	Engajamento	É comprometido com os princípios e valores da instituição.	Zero a 4
	Desempenho	Acata e propõe ações, metas e indicadores para o alcance dos resultados	Zero a 4
	Desenvolvimento	Busca melhor qualificação profissional através de cursos de capacitação e outras atividades.	Zero a 4
GESTÃO DA QUALIDADE com foco na economicidade, eficiência, eficácia e publicidade	Resultados	Apresenta dados e ações que comprova o planejamento ou as estratégias estabelecidas.	Zero a 4
	Gestão financeira	Percebe a necessidade de verificação de indicadores de qualidade e a redução com os custos financeiros e operacionais.	Zero a 4
	Riscos	Avalia cenários em conjunto com a equipe e contribui para a construção de soluções.	Zero a 4
MOTIVAÇÃO E RESILIÊNCIA os desafios do cargo	Motivação	Demonstra entusiasmos e disposição para ocupar este cargo a compreendendo a identidade da instituição.	Zero a 4
	Resiliência	É capaz de lidar com as frustrações, adversidades e conflitos.	Zero a 4
	Clareza	Avalia o ambiente com objetividade e foco nos resultados.	Zero a 4
RECONHECIMENTO E INICIATIVA DE QUALIFICAÇÃO E NOVAS EXPERIÊNCIAS	Ferramentas de gestão	Possui conhecimento técnico e instrumentos para desenvolvimento dos trabalhos.	Zero a 4
	Congresso	Capacidade de adaptação e adoção de novas estratégias.	Zero a 4
	Gestão pública	Compreende os pilares da Administração Pública, os ambientes econômico, social, político e suas relações na sociedade.	Zero a 4

**Cada um dos 05 critérios de avaliação acima dispostos receberá nota de zero a 12 (doze) pontos, considerando a composição de cada critério por 3 itens a serem avaliados com pontuação de zero a 04 (quatro) pontos.**

**Cada candidato entrevistado poderá alcançar a pontuação máxima de até 60 (sessenta) pontos.**

Apurado o total de pontos, somado o valor da etapa preliminar e da entrevista, será definida a classificação final.

Na hipótese de empate entre os candidatos será dada a preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que tiver a maior idade. Persistindo o empate previsto no item 5.7.3.1 deste edital, terá prioridade o candidato que alcançar maior média de pontos no critério experiência profissional.

Ainda assim, persistindo a situação de empate, será realizado sorteio para estabelecimento da classificação.

O CONSMEPI, através da Comissão de Seleção nomeada para o Processo Seletivo 001/2026, reserva-se o direito de usar de todas as formas legais para a comprovação da veracidade dos dados informados na ficha de inscrição do candidato.

A classificação dos candidatos na fase preliminar e a classificação final serão publicadas no site [www.consmepi.mg.gov.br](http://www.consmepi.mg.gov.br).

## DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL

Os recursos em face da classificação preliminar mencionada no item 5.5 deste edital deverão ser apresentados presencialmente na sede do CONSMEPI, na Rua Santa Lucia, 291, Bairro Aclimação, das 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas ou via e-mail, no endereço de e-mail: [licitacao@consmepi.mg.gov.br](mailto:licitacao@consmepi.mg.gov.br), até o dia **28/07/2026 (fase preliminar)** e deverão ser devidamente fundamentados e identificados para que sejam aceitos para julgamento.

**Não caberá recurso da pontuação obtida na fase de entrevistas.**

O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Presidente do CONSMEPI e publicado no site do CONSMEPI [www.consmepi.mg.gov.br](http://www.consmepi.mg.gov.br), conforme cronograma constante deste edital.

O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, **caso aprovado**, deverá apresentar, **APÓS SER CONVOCADO**, no prazo de 05 dias úteis, cópia dos documentos que demonstrem o atendimento dos requisitos para contratação e, ainda:

Número do cadastro no PIS/PASEP;

Cópia ou número do cadastro de CPF;

Cópia de Carteira de Identidade;

Cópia de Certidão de Nascimento, ou casamento;

Cópia do título de eleitor, com comprovante de votação nas últimas eleições;

Certidão de quitação eleitoral;

Certificado de alistamento militar (para convocados do sexo masculino);

Certidão de que não está condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, acompanhada de Folha de Antecedentes Criminais;

Declaração de não ser servidor da Administração Direta e Indireta dos Municípios integrantes do CONSMEPI e não ter sido demitido do serviço público por justa causa;  
Comprovação de escolaridade, e quando for o caso cópia do Diploma de ou Certificado de Conclusão do curso expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso);  
Cópia do Comprovante de endereço residencial, emitido nos últimos 90 dias.  
O candidato será submetido a exame admissional, só podendo sua contratação ocorrer após liberação do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitida por junta médica designada pelo CONSMEPI.  
O exame admissional será agendado e custeado pelo CONSMEPI.  
O não cumprimento do previsto no item 6.4 pelo candidato implica em sua renúncia à vaga, ficando o CONSMEPI autorizado a convocar o próximo candidato.

## DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo de candidatos obedecerá às seguintes etapas:  
Publicação e Divulgação do Edital do Processo Seletivo 001/2026;  
Inscrições serão realizadas mediante o preenchimento de formulário de inscrição, no site do CONSMEPI ([www.consmepi.mg.gov.br](http://www.consmepi.mg.gov.br));  
Classificação Preliminar dos candidatos aptos à fase de entrevistas, de acordo com os pré-requisitos indicados neste Edital;  
Prazo recursal classificação Preliminar;  
Convocação para Entrevistas;  
Realização das Entrevistas;  
Publicação do Resultado da Classificação Final;  
Homologação.

## DAS INSCRIÇÕES:

Os candidatos interessados deverão realizar a inscrição no Processo Seletivo, pelo site do CONSMEPI – [www.consmepi.mg.gov.br](http://www.consmepi.mg.gov.br), link específico do Processo Seletivo, no prazo de inscrições definidos neste edital.

**O candidato deverá acessar o link preencher o formulário online corretamente, com suas informações pessoais, acadêmicas e profissionais, bem como anexar toda comprovação de títulos e experiência profissional.**

O candidato receberá por e-mail a confirmação da inscrição.

O ato de inscrição, bem como as informações nele prestadas, são de inteira responsabilidade do candidato.

Os organizadores do Processo não se responsabilizam por inscrições não recebidas.

## DAS ENTREVISTAS

A elaboração de lista de candidatos aptos a participar da fase de entrevistas será realizada com base na validação dos pré-requisitos dos artigos 5.1 e 5.2 deste Edital, sendo selecionados apenas até 10 (dez) candidatos por cargo para essa fase, conforme classificação preliminar decorrente do somatório dos pontos alcançados pela titulação acadêmica e experiência profissional.

A etapa de entrevistas se dará na data definida no cronograma e o candidato que não estiver disponível, e não comparecer para realização da entrevista será desclassificado.

As entrevistas ocorrerão na data, horários e local constante **na convocação enviada por correio eletrônico.**

Cada entrevista terá em média 30 (trinta) minutos de duração, ao longo da qual os candidatos deverão responder a perguntas sobre seu histórico profissional, conhecimento geral e específico sobre as funções inerentes ao cargo.

Desta etapa será apresentado relatório das entrevistas, com a finalidade de validar a classificação final.

O candidato que for avaliado como inapto para o exercício do cargo, em decorrência de seu desajuste aos requisitos elencados neste edital, será eliminado pela Comissão de Seleção.

Não caberá recurso quanto a eliminação de candidato considerado inapto para o cargo, nesta fase.

## CRONOGRAMA

O cronograma contendo as etapas de seleção e as respectivas datas encontra-se especificado a seguir:

Etapa	Período
Inscrições	08/07 a partir das 8 hs a 20/07/2026 até 17 hs
Análise Curricular	21 a 23/07/2026
Publicação Lista Classificação Preliminar	23/07/2026 a partir das 17 horas
Prazo para recurso Classificação Preliminar	28/07/2026
Resultado Fase Recursal Classificação Preliminar	30/07/2026
Convocação Candidatos Aptos à Fase de Entrevistas	31/07/2026
Entrevistas	04 e 05/08/2026
Classificação Final	06/08/2026
Resultado Final e Homologação	06/08/2026

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao realizar a inscrição no Processo Seletivo, os candidatos declaram estar cientes e concordar com todos os termos do presente Edital.

É de inteira responsabilidade dos candidatos as informações prestadas no ato da inscrição e outras que lhe forem solicitadas, bem como a entrega de formulários e documentos e o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo.

Os organizadores não se responsabilizam por convocações não recebidas.

Os candidatos que prestarem declaração falsa serão eliminados do Processo Seletivo 001/2026 a qualquer tempo, ficando ainda sujeitos às penalidades da Legislação.

A eliminação de candidatos pode ser feita em qualquer uma das etapas, em caráter soberano e irrevogável, de forma motivada, por não cumprimento dos pré-requisitos e condições estabelecidos no presente Edital e por maioria simples dos votos da Comissão de Seleção, em suas instâncias respectivas.

A participação e aprovação no Processo Seletivo não constitui expectativa de direito de ocupação do cargo por parte do candidato, nem cria qualquer vínculo empregatício ou funcional com o Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba ou com os organizadores do Processo.

A contratação para preenchimento da vaga correspondente aos empregos públicos neste processo Seletivo, tem por objeto a contratação temporária,

não devendo a participação e aprovação na seleção gerar qualquer expectativa de estabilidade por parte do candidato.  
Todos os contatos a respeito de dúvidas e para envio de recurso por parte dos candidatos deverão ser feitos por meio do e-mail: [licitacao@consmepepi.mg.gov.br](mailto:licitacao@consmepepi.mg.gov.br).  
Casos não previstos serão submetidos à decisão da Comissão de Seleção.

João Monlevade, 03 de Julho de 2026.

**AUGUSTO HENRIQUE DA SILVA**  
Presidente do CONSMEPEPI

**ANEXO I**

<b>FORMULÁRIO DE RECURSO - PROCESSO SELETIVO 001/2026</b>	
NOME DO CANDIDATO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
RG:	CPF:
TELEFONE PARA CONTATO:	
E-MAIL:	
<b>MODALIDADE DO RECURSO:</b>	
Classificação Preliminar – Análise Curricular – Experiência Profissional - Titulação	
<b>JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:</b>	
João Monlevade, ____ de _____ de 2026.	
(Assinatura do Candidato)	

**Publicado por:**  
Ana Luiza Nunes Martins da Costa Otoni  
**Código Identificador: 7399AED4**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 06/07/2026. Edição 4310  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>

PCI Concursos