

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Alfredo Vasconcelos, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar profissionais para atenderem a necessidade da Administração Municipal, pelo período de um (1) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE

1.1. O Processo Seletivo será regulamentado por este Edital, conduzido e supervisionado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 1682 de 14 de janeiro de 2026, exclusivamente para este fim.

1.2. O Processo Seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos para suprir vaga existente, ou que vier a existir no período de validade do presente edital, cujas quantidades, carga horária e remunerações são as seguintes:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	PADRÃO REMUNERATÓRIO
Motorista	CADASTRO DE RESERVA	44	Fundamental Completo	R\$ 2.146,64
Auxiliar de Educação Infantil	5	40	Ensino Médio	R\$ 1.518,00
Profissional de Apoio de Alunos da Educação Especial	5	30	Formação Inicial de, no Mínimo, Nível Médio e Formação Continuada	R\$ 1.518,00

1.3. Além do requisito de escolaridade descrito no item 1.2, o candidato deverá atender as seguintes exigências:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar devidamente regularizado no cadastro de pessoas físicas – CPF;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Possuir idade mínima de 18 anos completos na data de inscrição;
- Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício da função;

1.4. O Processo de seleção se dará por meio de análise documental e curricular, conforme critérios dispostos no ITEM 3 do presente edital, devendo os documentos relativos a títulos serem anexados ao Formulário de Inscrição, podendo os mesmos serem cópias simples, sendo exigidos os originais ou cópias autenticadas somente no ato da contratação.

1.5. As atribuições de cada cargo estão previstas no Anexo III deste edital.

2. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.1. Aos candidatos com deficiência será assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas por cargo, conforme dispõe o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e demais normas aplicáveis.

2.2. Considerando o quantitativo de vagas previsto neste Edital para Auxiliar de Educação Infantil e Profissional de Apoio de Alunos da Educação Especial, será reservada 01 (uma) vaga por cada um destes cargos para candidatos com deficiência, a ser provida observada rigorosamente a ordem de classificação

entre os candidatos inscritos nessa condição, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos da legislação vigente.

2.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas disposições da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, devendo o candidato declarar essa condição no ato da inscrição e apresentar laudo médico, atualizado, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.5 O candidato com deficiência aprovado e convocado para contratação será submetido à Perícia Médica Oficial, a ser realizada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Alfredo Vasconcelos, que emitirá parecer conclusivo quanto à caracterização da deficiência e à compatibilidade desta com as atribuições do cargo.

2.6 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a condição de pessoa com deficiência ou não apresentar o laudo médico exigido não concorrerá às vagas reservadas, passando a integrar apenas a lista de ampla concorrência.

2.7 Na hipótese de inexistência de candidatos com deficiência classificados ou de indeferimento pela Perícia Médica Oficial, a vaga reservada será revertida para a ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

2.8 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de inscrição, avaliação, classificação e contratação.

2.9 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência terão seus nomes publicados em lista específica, além de constarem na listagem geral de classificação.

2.10 O candidato que, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas de ampla concorrência, ainda que possua deficiência, não poderá, posteriormente, reivindicar a vaga reservada às pessoas com deficiência.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas.

3.2. O candidato interessado deverá enviar a **Ficha de Inscrição, preenchida e assinada**, acompanhada dos documentos relativos a títulos e experiência profissional para o endereço de e-mail processoseletivo@alfredovasconcelos.mg.gov.br, no período de 15 de janeiro de 2026 a 22 de janeiro de 2026.

3.3. **Deverá constar no assunto do e-mail, o cargo** para o qual o candidato estará concorrendo.

3.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

3.5. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou presencialmente.

3.6. A inscrição ao processo implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.7. Após preencher, assinar e enviar o Formulário de Inscrição, o candidato terá o e-mail na caixa de saída como comprovante de inscrição.

3.8. Fazendo mais de uma inscrição, **será analisado somente o último e-mail enviado**.

4. DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS E CLASSIFICAÇÃO

4.1. Os documentos serão analisados pela Comissão nomeada pela Portaria nº 1682 de 14 de janeiro de 2026, de acordo com os seguintes critérios:

	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS	OBSERVAÇÃO
I	Experiência profissional na iniciativa privada	Experiência no exercício de atividades inerentes ao cargo pretendido, por período superior a doze meses, devidamente comprovada, conforme descrito no ANEXO I do presente Edital na iniciativa privada.	(1 por ano (máximo 20))	Será atribuído 1 ponto por ano trabalhado, devidamente comprovado (CTPS), respeitando o limite máximo de 20 pontos.
II	Experiência profissional no serviço Público de Alfredo Vasconcelos	Experiência no exercício de atividades inerentes ao cargo pretendido, no município de Alfredo Vasconcelos, por período superior a doze meses, devidamente comprovada, conforme descrito no ANEXO I do presente Edital.	2 por ano (máximo 20)	Será atribuído 2 pontos por ano trabalhado, devidamente comprovado, respeitando o limite máximo de 20 pontos.
III	Experiência Profissional Serviço Público	Experiência no exercício de atividades inerentes ao cargo pretendido, por período superior a doze meses, devidamente comprovada, conforme descrito no ANEXO I do presente Edital	1 por ano (Máximo 20)	Será atribuído 1 ponto por ano trabalhado, devidamente comprovado, respeitando o limite máximo de 20 pontos
IV	Formação continuada (Somente para os cargos de Profissional de apoio e Auxiliar de Educação Infantil).	Formação continuada com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, em área compatível com o cargo pretendido; Observação: Para o cargo de Profissional de Apoio de Alunos da Educação Especial, a primeira formação continuada constitui requisito mínimo do cargo, sendo pontuada	4 por curso (Máximo 20)	4 (quatro) pontos por formação, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos

		apenas a formação adicional.		
V	Magistério (Somente para os cargos de Profissional de apoio e Auxiliar de Educação Infantil)	Possuir curso de Magistério.	5 pontos	Os pontos serão computados somente se o candidato não possuir Ensino Superior na área da Educação.
VI	Ensino Superior	Possuir ensino Superior em área compatível ao cargo pretendido, devidamente comprovada conforme descrito no ANEXO I do presente Edital.	6 pontos	Os pontos serão computados somente se o candidato não possuir Especialização
VII	Especialização	Possuir especialização em área compatível ao cargo pretendido, devidamente comprovada conforme descrito no ANEXO I do presente Edital.	7 pontos para cada Especialização. (Máximo 03)	Os pontos serão computados somente se o candidato não possuir Mestrado

VII	Mestrado	Possuir título de mestre em área compatível com cargo pretendido	10 pontos para cada especialização (Máximo 03)	Os pontos serão computados somente se o candidato não possuir Doutorado
IX	Doutorado	Possuir título de doutor em área compatível ao cargo pretendido	15	

4.2. A pontuação oficial do candidato será obtida pela soma dos títulos/experiências apresentados.

4.3. A comprovação de experiência profissional específica para a função que concorre, objeto da presente seleção simplificada para contratação por prazo determinado, será feita mediante apresentação dos documentos exigidos no anexo I.

4.4. Será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências **comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste edital.**

4.5. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para ingresso no cargo para o qual concorre.

4.6. Os diplomas ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

4.7. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos de Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado se o curso for concluído até a data de encerramento das inscrições, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia, bem como a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

4.8. Somente serão aceitas as declarações de conclusão dos cursos, se no documento constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

4.9. A classificação preliminar do candidato no processo seletivo simplificado será decorrente do somatório dos pontos por ele obtido, conforme os critérios estabelecidos neste edital e será divulgada em **27 de janeiro de 2026.**

4.10. Ultimada a identificação dos candidatos e totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no seguinte endereço eletrônico www.alfredovasconcelos.mg.gov.br, abrindo-se prazo para recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

5.1. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento, devidamente fundamentado, protocolizado no mesmo e-mail de inscrição apontado no item 2.2 deste Edital.

5.2 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado provisório.

5.2.1. O recurso deverá ser protocolado no endereço de e-mail apontado no item 2.2 deste Edital;

5.2.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

5.3. Será possibilitada vista dos documentos e currículos, na presença da Comissão Avaliadora, permitindo-se anotações;

5.4. A resposta aos recursos interpostos será publicada no site oficial do Município.

5.5. Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios para classificação:

1º) candidato com maior idade;

2º) Após a aplicação do critério de desempate previsto no item 1º e permanecendo o empate, o desempate se dará por meio de sorteio;

5.5.1. A aplicação do critério de desempate será efetivada na classificação preliminar e após a análise de recursos na publicação do resultado final dos candidatos selecionados.

5.6. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado em **30 de janeiro de 2026** no seguinte endereço eletrônico www.alfredovasconcelos.mg.gov.br

6. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação através de edital de convocação enviado para o e-mail informado na ficha de inscrição e/ou ligação no número informado na mesma ficha, devendo se apresentar no local, dia e horário indicado para a entrega dos documentos abaixo relacionados:

a) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento;

b) Fotocópia e original do CPF;

c) Fotocópia e original da Carteira de Identidade;

d) Fotocópia e original do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);

e) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal;

f) 02 (duas) fotografias 3x4;

g) Fotocópia e original do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;

h) Fotocópia e original do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

i) Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;

j) Fotocópia e original da certidão dos filhos menores de 14 anos, juntamente com o comprovante de escolaridade, se cabível;

l) Fotocópia e original dos comprovantes de experiência profissional e formação acadêmica, exigidos para comprovação dos critérios dispostos no item **3.1** do presente edital;

m) Declaração de bens, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992; e

n) Declaração de acumulação de cargos públicos e compatibilidade de horários, descrevendo o local e a carga horária semanal nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

6.2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento anteriormente relacionado, acarretará o não cumprimento da exigência para a contratação.

6.3. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação permitirá a Comissão do Processo Seletivo excluí-lo do processo.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO PRAZO DOS CONTRATOS

7.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração.

7.2. A seleção destina-se a contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro de reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

7.3. O contrato firmado extinguir-se-á:

a) Pelo término do tempo contratual.

b) A pedido do contratado.

- c) Por interesse da Administração Pública, devidamente fundamentado.
d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar, assegurada ampla defesa e contraditório.
7.4. A admissão dar-se-á pelo regime estatutário, aplicando-se a eles, no que couber, as normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Caso haja rescisão contratual dentro da validade do processo seletivo, poderão ser chamados para contratação candidatos classificados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o limite de contratações para a função.
- 8.2. O candidato contratado submeter-se-á ao regime de trabalho estabelecido para os servidores municipais, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.
- 8.3. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados divulgados no seguinte endereço eletrônico **www.alfredovasconcelos.mg.gov.br**.
- 8.4. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.
- 8.5. Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida pelo telefone n.º (32) 2029 – 0004 ou na sede da Prefeitura Municipal, junto aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Alfredo Vasconcelos, 15 de janeiro de 2026.

Amarílio Antônio Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO ANÁLISE DE DOCUMENTOS

EDITAL Nº 01/2026

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

I – Em Órgão Público:

Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

II – Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais, e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data da apresentação do documento.

III – Autônomo ou Profissional Liberal;

Cópia de contratos de prestação de serviços e respectivas Notas Fiscais, ambos devidamente autenticados e com firma reconhecida e prestados até a data da apresentação do documento. Registro Profissional em dia.

ANEXO III

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40H

I – Gerais:

- a) auxiliar no cuidado, higiene, alimentação, repouso e segurança das crianças;
- b) apoiar o professor nas atividades pedagógicas, recreativas e de socialização;
- c) promover um ambiente acolhedor, seguro e afetivo;
- d) acompanhar as crianças em todos os espaços da unidade: sala, refeitório, pátio, banheiro, parque e outros;
- e) auxiliar na organização dos materiais, brinquedos e ambientes;
- f) acompanhar crianças com necessidades específicas, seguindo orientações pedagógicas;
- g) ser responsável pelo acompanhamento, cuidado e suporte às crianças durante todo o período da tarde, garantindo a organização do ambiente, o bem-estar, a segurança e o desenvolvimento das atividades propostas pela equipe pedagógica.

II - Atribuições de cuidado:

- a) ser responsável pelos cuidados básicos e diários das crianças, devendo realizar, com atenção, segurança e afetividade;
- b) realizar a troca de fraldas, banho e higiene pessoal, garantindo o bem-estar e a adequada rotina de cuidados;
- c) prestar auxílio direto na alimentação, incluindo supervisão constante, apoio motor e acompanhamento individualizado das necessidades de cada criança;
- d) prestar apoio integral nos momentos de descanso e nas rotinas diárias, assegurando organização, acolhimento e condições adequadas para o desenvolvimento infantil.

III - Atribuições administrativas complementares:

- a) preencher registros simples quando solicitado (ocorrências, controle de entrada, informações de rotina);
- b) comunicar à equipe pedagógica situações que demandem atenção (febre, acidentes, comportamento atípico etc.).

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – 30H

I - Atuar em consonância com o PAEE (Plano de Atendimento Educacional Especializado):

- a) na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;
- b) na higiene e na alimentação, guardando o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes;
- c) na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação;
- d) na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares.
- e) em todas as atividades escolares, e deverá reportar-se à equipe pedagógica, sempre que se fizer necessário.
- f) em reuniões Administrativas e Pedagógicas;
- g) em reuniões periódicas de planejamento;
- h) em reuniões de pais;

II - Executar outras atividades correlatas, mediante determinação superior.

CARGO MOTORISTA – 44h

- a) Executar tarefas de conduzir veículos da prefeitura, mediante determinação superior.
- b) Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e a parte elétrica.
- c) Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado. • Zelar pelo veículo, realizando a limpeza e observando todas as normas de segurança para conservá-los;
- d) Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura.
- e) Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem.
- f) Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.