



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALFENAS/MG.

EDITAL Nº 25/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS, através da Secretaria Municipal de Educação de Alfenas (MG), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e considerando a necessidade de contratação de profissionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação. CONSIDERANDO, a urgente necessidade da administração direta do Poder Executivo de Alfenas em promover o desenvolvimento das políticas públicas a fim de garantir o desenvolvimento das atividades relacionadas ao bom andamento do serviço público. CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei Municipal 3.778, de 02 de fevereiro de 2005 e suas posteriores alterações; TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para os cargos descritos no presente Edital que comporão o Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alfenas, nos termos da legislação vigente, e ainda de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo justifica-se como de excepcional interesse público pela situação transitória, ante aos prazos estabelecidos de cumprimento de metas das políticas públicas que demandam urgência na realização dos serviços no ano letivo 2025.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.3. O presente Edital possui os seguintes anexos:

Anexo I –Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Anexo II - Informações sobre as vagas, atribuições, remuneração e carga horária.

Anexo III – Modelo de procuração para inscrição efetuada por terceiro.

2. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos aprovados no presente Processo Seletivo será formalizada mediante contrato administrativo de prestação de serviços temporários a serem realizados durante os períodos letivos do (s) ano (s) abrangido (s) pela contratação, pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, desde que fique evidenciado o interesse público, o qual deverá ser devidamente motivado.

2.1.1. No decorrer do prazo inicial de vigência contratual, que poderá se estender por até 12 (doze) meses, como também durante o prazo de eventual prorrogação, o contrato será suspenso no(s) período(s) de férias escolares, sendo retomado quando do início do próximo semestre letivo.

2.2. A inscrição do candidato ao Processo Seletivo pressupõe a sua aceitação quanto à forma de contratação, bem como a abdicação de reivindicar direitos adicionais de qualquer espécie que não sejam os contidos nos termos deste Edital.

2.3. Mesmo na hipótese de criação de novos cargos de carreira, eventualmente no futuro, por Lei Municipal, este Processo Seletivo Simplificado não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.

3. DAS VAGAS E REQUISITOS

3.1. O presente edital visa o preenchimento de vagas temporárias para profissional de apoio, secretário escolar e monitor de transporte escolar, todos para atuarem em escolas e projetos itinerantes da Secretaria Municipal de Educação de Alfenas.

3.2. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição, observando os requisitos descritos no presente edital. Ao candidato que descumprir a presente norma e fizer mais de uma inscrição, será admitida apenas a primeira inscrição, considerando o tempo cronológico em que foram feitas, sendo da inteira responsabilidade do candidato os documentos apresentados ou não apresentados.

3.3. No ato da inscrição, **como requisito básico**, o candidato deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos:

FUNÇÃO 1. Profissional de apoio.

- a) Cópia da identidade (RG ou CNH) com CPF.
- b) Histórico escolar ou certificado escolar que comprove a conclusão do ensino médio.

FUNÇÃO 2. Secretário escolar.

- a) Cópia da identidade (RG ou CNH) com CPF.
- b) Histórico escolar ou certificado escolar que comprove a conclusão do ensino médio, acompanhado de certificado(s) de curso(s) de capacitação em informática com carga horária mínima de 80 horas.

FUNÇÃO 3. Monitor de transporte escolar.

- a) Cópia da identidade (RG ou CNH) com CPF.
- b) Histórico escolar ou certificado escolar que comprove a conclusão do ensino médio.

3.4. No ato da inscrição o candidato poderá apresentar, **OPCIONALMENTE**, para obter pontuação na avaliação de títulos, os seguintes documentos:

FUNÇÃO 1. Profissional de apoio.

- a) Curso (s) de capacitação específico para o segmento da educação, com carga horária mínima de 40 horas para cada curso, limitados a 3 cursos/eventos em datas diferentes. (1,0 - um ponto – por cada curso apresentado com carga horária mínima de 40 horas em cada curso).
- b) Certificado ou diploma de conclusão de licenciatura em um dos segmentos da educação. (4,0 – quatro pontos)
- c) Certificado ou diploma de conclusão de pós-graduação (mínimo 360h) específico para o segmento da Educação. (5,0 – cinco pontos).

FUNÇÃO 2. Secretário escolar.

- a) Curso técnico nível médio em uma das seguintes áreas: Educação, Informática, Secretariado, Recepcionista ou Atendente (2,0 - dois pontos – por cada curso apresentado, limitado a 2 cursos técnicos nível médio).
- b) Certificado ou diploma de conclusão de curso superior em uma das seguintes áreas correlatas: Educação, Informática, Secretariado, Recepcionista ou Atendente (4,0 - quatro pontos).
- c) Certificado ou diploma de conclusão de pós-graduação (mínimo 360h) específico em uma das seguintes áreas correlatas: Educação, Informática, Secretariado, Recepcionista ou Atendente (5,0 - cinco pontos).

FUNÇÃO 3. Monitoria de transporte escolar.

- a) Curso de capacitação em monitoria de transporte escolar, carga horária mínima de 8 horas (1,0 – um ponto)
- b) Certificado de Curso técnico nível médio (2,0 – dois pontos)
- c) Certificado ou diploma de curso superior (3,0 - três pontos)

3.5. Para efeitos de pontuação, será realizada a somatória cumulativa de todos os títulos opcionais (item 3.4) apresentados pelo candidato, desde que compatíveis com as exigências contidas no presente edital.

3.6. Não será permitido anexar novos documentos após a efetivação da inscrição no processo seletivo, em nenhuma das suas fases posteriores, inclusive na fase de interposição de recurso.

3.7. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.8. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 05 a 07 de agosto de 2025, horário: 8h às 15h30, na Secretaria Municipal de Educação: Rua Cristina Mendes, 750, Vila Betânia, Alfenas/MG.

4.2. A inscrição será efetivada mediante o comparecimento do candidato ao local de inscrição ou por seu procurador legalmente constituído que deverá estar portando procuração assinada pelo candidato (vide modelo no anexo III) e sem a necessidade de autenticação em cartório; não sendo possível inscrições via e-mails ou outros meios eletrônicos.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. São etapas do processo de seleção:

Primeira fase: Inscrição e apresentação da documentação obrigatória e documentação opcional do candidato.

Segunda fase: Análise e pontuação dos títulos de escolaridade apresentados pelo candidato no ato da inscrição.

5.2. Da Classificação.

5.2.1. Do Desempate:

I – Candidato de maior idade. II – Candidato com o maior nível de escolaridade apresentado.

5.3. As funções a serem exercidas são aquelas inerentes a vaga de opção do candidato contratado e as demais que o superior hierárquico determinar, desde que compatível com sua área de atuação e formação.

6. RESULTADO PRELIMINAR

- 6.1. A divulgação do resultado preliminar será no dia 13 de agosto de 2025, no site oficial da Prefeitura Municipal de Alfenas: <http://www.alfenas.mg.gov.br>, nos murais das escolas municipais e da Secretaria Municipal de Educação, no face book e Instagram página “secretaria municipal de educação de alfenas”.
- 6.2. O resultado será publicado na ordem decrescente das notas apuradas, sendo estas decorrentes da soma da pontuação obtida dentro dos critérios estabelecidos neste Edital.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR E RESULTADO FINAL

- 7.1. O prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar é de 02 (dois) dias úteis seguintes à data da publicação do resultado (conforme item 6.1.).
- 7.2. Os recursos deverão ser requeridos e apresentados, presencialmente, em formulário próprio disponível na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.
- 7.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido.
- 7.4. Os recursos que não estiverem fundamentados serão imediatamente indeferidos.
- 7.5. Após a apuração dos recursos, será divulgado o resultado final do processo seletivo (contra o qual não caberá recurso) e homologação no dia 19 de agosto de 2025, conforme cronograma anexo I.

8. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 8.1. Ao seu exclusivo critério poderá a Secretaria Municipal de Educação de Alfenas rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo e desde que o contratado revele inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional.
- 8.2. O contratado que exceder o limite de 10% de faltas não justificadas em relação a sua jornada mensal de trabalho, dentro de um intervalo de 30 dias, terá o seu contrato rescindido, considerando a necessidade da razoável assiduidade para o funcionamento das instituições de ensino.
- 8.3. Ainda, o contrato será rescindido unilateralmente, sem direito a indenização, por força maior ou interesse público motivado.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. O presente processo seletivo terá validade inicial de 1 (um) ano, sendo que, neste período, a respectiva lista classificatória final dos aprovados poderá ser utilizada pela Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade de contratação de novos profissionais.
- 9.1.1. O prazo de validade do processo seletivo previsto no item acima poderá ser prorrogado por mais 1 (um) ano, desde que fique demonstrado o interesse público da medida.
- 9.1.2. Uma vez realizada a contratação dentro do prazo de validade do processo seletivo, os prazos de contratação deverão observar o disposto na Cláusula “2” deste edital.

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido nas funções se atendidas as seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - d) Ter no mínimo 18 anos de idade e menos de 75 anos de idade na data da contratação;
 - e) Possuir habilitação exigida para o cargo pretendido.
 - f) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal.

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- 11.1. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e aptidão para a função, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.
- 11.2. As contratações, quando necessárias, se darão pela **publicação de edital de convocação presencial para contratação** temporária com no mínimo 2 dias úteis de antecedência. As publicações deverão ser consultadas pelos interessados no endereço eletrônico oficial www.alfenas.mg.gov.br, nas páginas da Secretaria Municipal de Educação ou nos murais das escolas municipais e da Secretaria de Educação. **Em hipótese alguma haverá convocação via telefone ou carta para contratações temporárias.** Ao comparecer no local da contratação presencial, o candidato e demais aprovados presentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, poderão escolher os locais de trabalho, conforme o quadro de vagas apresentado no momento.
- 11.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Processo Seletivo, bem como dos editais convocando para contratações de maneira presencial.
- 11.4. Na ocasião da contratação, o candidato deverá apresentar, sob pena de não contratação, os seguintes documentos:

- a) 2 Fotos 3x4;
- b) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição – 02 turnos se for o caso;
- d) Comprovante de Qualificação Cadastral junto ao E social. Obtido através do endereço:
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- e) Cópia do Certificado de Reservista –sexo masculino;
- f) Atestado Médico Admissional que ateste estar apto a exercer as funções.
- g) Comprovante de residência.

11.5. Fica sem efeito o chamamento do candidato que não comparecer no local de contratação após ter o seu número de classificação publicado no edital de convocação, que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil, perdendo automaticamente a vaga oferecida e facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Interna de Avaliação e Desenvolvimento de Processos Seletivos, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Alfenas, MG, 21 de julho de 2025.

Thays Alexandre Salles
Secretária Municipal de Educação

Anexo I**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
21/07/2025	site http://www.alfenas.mg.gov.br/ , murais das escolas municipais e da Secretaria Municipal de Educação, no face book e Instagram página “secretaria municipal de educação de alfenas”.	Publicação do Edital.
05 a 07/08/2025	Secretaria Municipal de Educação. Horário: 8h às 15h30.	Inscrições dos candidatos, conforme item 4
13/08/2025	site http://www.alfenas.mg.gov.br/ , murais das escolas municipais e da Secretaria Municipal de Educação, no face book e Instagram página “secretaria municipal de educação de alfenas”.	Publicação do resultado classificatório preliminar do Processo Seletivo
14 e 15/08/2025	Secretaria Municipal de Educação. Horário: 8h às 15h30.	Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo.
19/08/2025	site http://www.alfenas.mg.gov.br/ , murais das escolas municipais e da Secretaria Municipal de Educação, no face book e Instagram página “secretaria municipal de educação de alfenas”.	Divulgação do resultado final e homologação.

Anexo II**INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES**

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	VENCIMENTO MENSAL e JORNADA DE TRABALHO
1. Profissional de apoio	30 + cadastro reserva	Auxiliar estudantes, especialmente aqueles com necessidades especiais, em atividades de higiene, alimentação, locomoção e outras atividades escolares, sempre que necessário. Função principal é garantir a inclusão e participação efetiva do aluno nas atividades escolares, estimulando a autonomia.	R\$ 2.100,00. 40h semanais.
2. Secretária (o) Escolar	10 + cadastro reserva	Atuar em instituições de ensino desempenhando funções administrativas e de suporte à gestão escolar. Responsável por diversos processos: gestão de documentos, atendimento a alunos e pais, controle de matrículas, transferências e registros acadêmicos, atuar como ponto de contato entre a escola, os alunos, os pais e a comunidade, fornecendo informações e orientando sobre procedimento.	R\$ 1.774,60 40h semanais.
3. Monitoria de transporte escolar.	15 + cadastro reserva	Acompanhar os alunos no embarque e desembarque do transporte escolar, especialmente crianças pequenas, estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, zelando pela segurança dos mesmos. Organizar os alunos dentro do veículo, orientando para que permaneçam sentados e utilizando o cinto de segurança. Orientar e manter a disciplina dos alunos durante o transporte, prevenindo conflitos e comportamentos inadequados. Manter o controle de frequência dos alunos transportados, informando eventuais faltas ou mudanças e auxiliar o motorista no que for necessário para o bom andamento do serviço, dentro dos limites legais.	R\$ 1.708,89 40h semanais.

Anexo III

PROCURAÇÃO

Eu, _____ portador (a) do RG
n.º _____ órgão emissor _____, CPF _____ brasileiro (a), estado civil
_____ e residente na rua/av _____,
n.º _____, bairro _____, na cidade de _____,
nomeio e constituo o (a) meu (minha) procurador (a)
_____, portador (a) do RG
n.º _____, órgão emissor _____, brasileiro (a), estado civil _____ e residente
na rua/av _____, n.º _____, bairro
_____, na cidade de _____, para fins de inscrição no
processo seletivo simplificado Edital Nº 25/2025, junto a Secretaria Municipal de Educação de Alfenas
- MG, podendo em meu nome, assinar, requerer, instruir processos e responder quaisquer
solicitações que lhes sejam apresentadas.

Alfenas, MG, _____ de agosto de 2025.

Assinatura

NOTA. O presente instrumento simples de procuração não necessita de autenticação em cartório.