

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 026/2026.

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E IMEDIATA MAIS CADASTRO DE RESERVA.

O **MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS** torna público, nos termos da legislação vigente, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 026/2026, destinado à seleção e contratação por tempo determinado, para preenchimento de vaga imediata e formação de cadastro de reserva, em caráter emergencial e de urgência, para o cargo de **OPERÁRIO**, para atuação junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agropecuário, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Considerando a necessidade de contratação temporária de **Operário**, em razão da exoneração de servidor que ocupava a função e da inexistência de candidatos disponíveis na lista de vagas imediatas e no cadastro reserva do concurso público vigente para convocação, torna-se necessária a contratação temporária para garantir a continuidade dos serviços públicos e o atendimento das demandas do Município.

A contratação deverá perdurar pelo período necessário à recomposição do quadro de servidores, observada a legislação municipal aplicável e as condições estabelecidas no respectivo processo de contratação.

O processo ocorrerá de acordo com as normas a seguir:

I - DAS VAGAS:

1.1 - Este Processo Seletivo constitui-se de um processo unificado de avaliação de conhecimentos e de experiência profissional, aferidos por meio do exame curricular do candidato, conforme constante do Anexo IV, a ser realizado por comissão especialmente designada pela Portaria nº 064/2026.

1.2 - A vaga é para o cargo de **OPERÁRIO**, para atuação junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agropecuário, que estão necessitando urgentemente de profissionais na área tendo estas a mesma remuneração e critérios conforme consta na Lei Complementar Municipal nº **004/2001** e na Lei Complementar nº **240/2025**.

1.3 - São vagas temporárias a serem preenchidas:

CARGO	VAGA IMEDIATA	CADASTRO RESERVA	TOTAL	REMUNERAÇÃO
OPERÁRIO	01	01	02	R\$ 1.702,05

1.4 - A vaga destina-se ao exercício de atribuições na atuação junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agropecuário, pelo prazo de 12(doze) meses, ou até a realização de concurso público, o que ocorrer primeiro.

II - INSCRIÇÕES:

2.1 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias 17 e 18 de Setembro de 2026, junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

2.3 - São condições imprescindíveis para a participação no processo seletivo:



- a) - Ser brasileiro nato ou naturalizado e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;
- b) - Ter dezoito anos na data da inscrição ou ser capaz para os atos da vida civil nos termos do Código Civil;
- c) - Estar em dia com as obrigações eleitorais e do serviço militar se do sexo masculino;
- d) - Ter disponibilidade para o exercício do cargo, conforme a respectiva carga horária semanal constante do Anexo V deste Edital.

e) - Não ter sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, em âmbito deste município;

2.4 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- a) - Ficha de inscrição em duas vias, devidamente preenchida, de acordo com o Anexo I;
- b) - Fotocópia RG, CPF ou Carteira de Motorista (acompanhada de procuração (se for o caso));
- c) - Currículo devidamente acompanhado das comprovações imprescindíveis para participação no processo seletivo constantes no item 2.3 - (Exemplos: Cópia de certidão de nascimento, RG ou outro documento que comprove a nacionalidade e idade; Comprovante de quitação eleitoral oficial; Comprovante de quitação militar oficial (se for do sexo masculino); Cópia da CTPS (iniciativa privada); Certidão emitida por ente público (iniciativa pública); Comprovante de escolaridade; Comprovante de endereço (2.4.(d)) Certificados; Títulos; Diplomas, bem como quaisquer outros documentos que comprove habilidade e experiência para ocupar a vaga, conforme qualificação estabelecida no anexo V deste edital.

2.5 - Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como Licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou questões particulares.

2.6 - Não será cobrada taxa de inscrição.

2.7 - No ato da inscrição o candidato deverá entregar o currículo acompanhado de seus documentos de comprovação (item 2.4, "c") em envelope lacrado, preenchendo, em duas vias, a ficha de inscrição, lançando sua assinatura com dia e horário. O candidato ficará com uma das vias e a outra permanecerá em poder do setor, que lançará protocolo nas duas vias.

2.8 - Não podendo o candidato comparecer presencialmente para realização da inscrição, outra pessoa poderá fazer a inscrição mediante instrumento de procuração com assinatura do outorgante reconhecida em cartório.

2.9 - O candidato que não cumprir qualquer das exigências do item 2.4 será desclassificado quando da abertura do envelope e análise, sem a necessidade de atribuir qualquer pontuação ao candidato desclassificado, constando em Ata, os motivos que levaram a desclassificação do candidato.

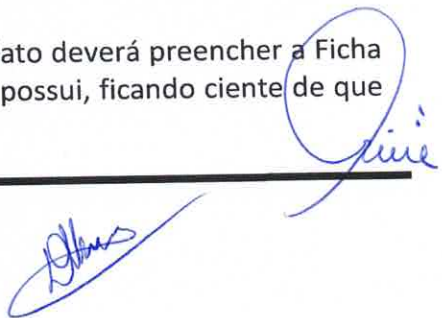
2.10 - Não haverá, em hipótese alguma, inscrição e entrega da documentação fora do prazo e horário estabelecidos nos itens 2.2 deste Edital.

III - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na proporção de 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas, e das que vierem a ser criadas, para o cargo a que concorrem.

3.2 - O candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos prazos de inscrição e impugnação/recurso e aos critérios de pontuação e a todas as demais disposições do edital que não sejam contrárias a sua condição.

3.3 - Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada no **Anexo II, constando o tipo de deficiência que possui, ficando ciente de que a deficiência deve ser compatível com as funções do cargo pretendido.**



3.4 - O candidato com deficiência deverá apresentar no ato da inscrição, junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, a sua Ficha de Inscrição (anexo II) acompanhada de laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID, os quais acompanharão o envelope apresentado com o currículo e documentação, para análise da Comissão.

3.5 - O candidato com deficiência que, no momento do preenchimento da ficha de inscrição não declarar essa condição ou deixar de atender ao disposto no item 3.4, será desclassificado, sem a necessidade de atribuir qualquer pontuação ao candidato, constando-se em Ata os motivos que levaram a sua desclassificação.

3.6 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para o cargo de sua opção.

3.7 - Somente serão reservadas vagas para pessoas com deficiência, na forma do item 3.1, caso resulte em pelo menos uma vaga inteira, incluindo-se os casos de vagas supervenientes durante a vigência do processo seletivo.

3.8 - Os candidatos com deficiência, se aprovados, no ato da contratação estarão sujeitos a exame multidisciplinar, através de Comissão/Junta especialmente designada para tal fim, para fins de avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido, sendo que, eventualmente reprovado, a vaga passará ao próximo na ordem de classificação.

3.9 - Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições não forem aprovados, as vagas a eles destinadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.10 - Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para apresentação.

IV- DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1. Fica a cargo da Comissão técnica, criada pela Portaria nº 064/2026, analisar os currículos apresentados pelos candidatos, no dia 21 de Setembro de 2026, levando em consideração:

4.1.1. OPERÁRIO

a)- Ensino Fundamental, atribuído 05 pontos.

b)- Ensino Médio, atribuído 10 pontos.

c) - Tempo de experiência profissional comprovada em obras, construção civil, serviços de manutenção, conservação de vias públicas, limpeza urbana, serviços rurais, operação de apoio em infraestrutura, pavimentação, redes de esgoto, drenagem, jardinagem.

O vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, que será comprovado mediante registro em CTPS no exercício da função e/ou declaração oficiais fornecidas pelos órgãos públicos contendo a experiência profissional, em obras, construção civil, serviços de manutenção, conservação de vias públicas, limpeza urbana, serviços rurais, operação de apoio em infraestrutura, pavimentação, redes de esgoto, drenagem, jardinagem. Serão atribuídos 05 pontos para experiência de 0-12 meses; 10 pontos para experiência de 13-24 meses; 15 pontos para experiência de 25 meses.

4.2.3. A comissão somente avaliará currículos que se apresentarem com clareza e objetividade.

V - SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR

5.1 - O processo seletivo se dará por meio de análise de currículos, apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dado preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- a) - Ao candidato que apresentar a maior pontuação de tempo de experiência na área;
- b) - Persistindo o empate, ao candidato que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.2 - O Resultado Preliminar da avaliação dos candidatos será publicado em 22 de Setembro de 2026 a partir das 15hs no *site* da Prefeitura Municipal de Alpinópolis – www.alpinopolis.mg.gov.br e no quadro de aviso localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Maestro Geraldo Aprígio, nº 60, Bairro Centro, em Alpinópolis/MG.

5.3 - É de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das informações do processo seletivo e seu andamento no endereço eletrônico do Município de Alpinópolis/MG ou no quadro de avisos localizado na sede municipal.

VI- INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E RESULTADO FINAL

6.1. - Será admitido recurso do resultado apresentado pela Comissão, os quais deverão ser apresentados impreterivelmente no dia 23 de Setembro de 2026 das 9hs às 11hs e das 13hs às 15hs, junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de requerimento dirigido a Comissão do Processo Seletivo, com a fundamentação do recurso.

6.2. - O recurso deverá ser apresentado nos termos do anexo III deste edital, sendo individual e devidamente fundamentado.

6.3. - A decisão dos recursos deferidos será publicada no *site* da Prefeitura Municipal de Alpinópolis – www.alpinopolis.mg.gov.br e no quadro de aviso localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Maestro Geraldo Aprígio, nº 60, Bairro Centro, em Alpinópolis/MG, no dia 25 de Setembro de 2026, após as 15hs.

6.4. - Depois de julgados todos os recursos apresentados, no dia 25 de Setembro de 2026 após as 15hs, será publicado e homologado o resultado final do processo seletivo, com as alterações porventura ocorridas em face do disposto no item 6.3.

6.5. - Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

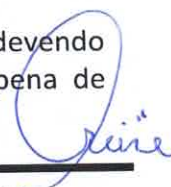
- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Cujo teor despreze a decisão da Comissão de Processo Seletivo;
- e) Contra terceiros ou em favor destes.

6.6. A Comissão do processo de seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

VII - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:

7.1 - A ordem de chamada dos candidatos aos contratos temporários para o exercício da função observará rigorosamente a ordem de classificação do resultado final deste processo seletivo, até o último classificado.

7.2 - A convocação dos candidatos será feita pelo setor competente do Município de Alpinópolis, devendo o interessado comparecer, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos na convocação, sob pena de serem excluídos do certame, dando lugar ao próximo candidato classificado.




7.3 - A aprovação e a classificação final no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nele contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame;

7.4 - A contratação do candidato aprovado ainda dependerá da necessidade do Município e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal;

VIII - RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - A rescisão do contrato temporário extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- a) - Pelo término do prazo contratual;
- b) - Por iniciativa do contratado;
- c) - Por infração a qualquer de suas cláusulas contratuais por parte do contratado ou do Estatuto dos Servidores;
- d) - Por conveniência administrativa do contratante;
- e) - Por ausência superveniente da necessidade e do interesse público na contratação.

8.2 - Quando a rescisão ocorrer nos termos da alínea "b", deste, o contratado deverá proceder à comunicação ao setor competente do Município de Alpinópolis, no prazo mínimo de quinze dias de antecedência.

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS.

9.1 - A contratação para a ocupação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.2 - O regime jurídico dos contratados está previsto na Lei Complementar nº 222/2025 e na Lei Complementar nº 247/2026, estando o contratado submetido a tais legislações no que lhes couber na qualidade de contratados, bem como demais inerentes ao serviço público.

9.3 - Este Processo Seletivo é destinado ao provimento de vaga temporária a ser preenchida no quadro de Servidores do Município de Alpinópolis. As vagas são aquelas informadas no item 1.2, para os cargos que concorrem, durante o prazo de validade do certame.

9.4 - Os candidatos selecionados e eleitos serão contratados para os respectivos cargos de provimento temporário, enquanto persistir a necessidade.

9.5 - Havendo alteração substancial no Edital que possa afetar a participação dos candidatos em igualdade de condições, deverá haver a republicação do Edital na íntegra, com a reabertura de prazo para as inscrições.

9.6 - O Edital será publicado no site da Prefeitura Municipal de Alpinópolis – www.alpinopolis.mg.gov.br e no quadro de aviso localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Maestro Geraldo Aprígio, nº 60, Bairro Centro, em Alpinópolis/MG.

9.7 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01(um) ano, podendo ser prorrogando por igual período.

9.8 - Durante o período de vigência do presente edital, havendo necessidade de outras contratações ou substituições dos cargos de contratação imediata, dispostos no item 1.2, o Município utilizará a lista dos aprovados em cadastro de reserva na ordem de classificação dos mesmos.

9.9 - Os casos omissos, relativo ao presente Processo Seletivo, serão resolvidos pela Secretaria de Administração.



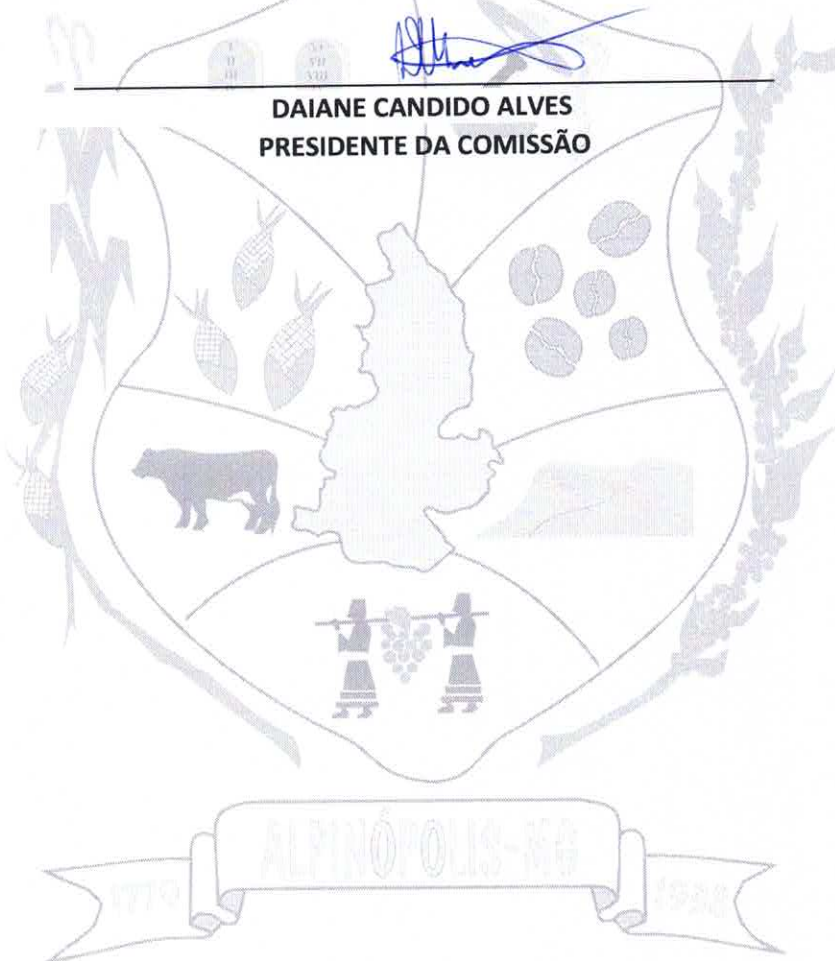

Alpinópolis/MG, 16 de Setembro de 2026.



RAFAEL HENRIQUE DA SILVA FREIRE
PREFEITO MUNICIPAL



DAIANE CANDIDO ALVES
PRESIDENTE DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

Processo Seletivo Nº 026/2026

CARGO PRETENDIDO: _____

DADOS DO CANDIDATO

Nome do candidato:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Cel:	
e-mail:		
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo:	Estado Civil:
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
CPF:	Título Eleitoral: Zona:	Seção:

Informações Adicionais

1-O candidato é responsável pelas informações prestadas, no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

2-A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo de minha opção.

PREFEITURA MUNICIPAL
Alpinópolis/MG, _____ de _____ de 2026.
DE ALPINÓPOLIS

Assinatura do Candidato

Rua Maestro Geraldo Aprígio, nº 60, Bairro Centro (35) 3523-1808 ou (35) 3523-2791

Alpinópolis/MG – CEP: 37.940-000

prefeitura@alpinopolis.mg.gov.br

FICHA DE INSCRIÇÃO-CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA Nº _____

Processo Seletivo Nº 026/2026

CARGO PRETENDIDO: _____

DADOS DO CANDIDATO

Nome do candidato:			
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	
Telefone:	Cel:		
E-mail:			
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Data de Nascimento: __/__/__	Sexo:	Estado Civil:	
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	
CPF:	Título Eleitoral:	Zona:	Seção:

Deficiência Declarada: _____

Informações Adicionais

1 - O candidato é responsável pelas informações prestadas, no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

2 - A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo de minha opção.

Alpinópolis/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Processo Seletivo Nº 026/2026

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I - Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:

() Resultado das Inscrições

() Resultado da Classificação

() Outros. _____.

II - Dados de Candidato:

Número de Inscrição: _____ (legível)

Vaga do Processo seletivo: _____ (Letra de Forma)

Eu, _____ (nome), portador da Cédula de Identidade
nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato no Processo Seletivo
Simplificado Público n.º _____ venho apresentar Recurso, nos moldes previstos em Edital, com fundamento nas razões
abaixo apresentadas.

III - Fundamentação do Recurso (Letra de Forma):

Alpinópolis/MG, _____ de _____ de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**

Assinatura do Candidato





ANEXO IV

OPERÁRIO

Crítérios	Quantidade máxima	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Ensino Fundamental	01	-	05
Ensino Médio	01	-	10
Experiência profissional comprovada de 0-12 meses, em obras, construção civil, serviços de manutenção, conservação de vias públicas, limpeza urbana, serviços rurais, operação de apoio em infraestrutura, pavimentação, redes de esgoto, drenagem, jardinagem.	01	-	05
Experiência profissional comprovada de 13-24 meses, em obras, construção civil, serviços de manutenção, conservação de vias públicas, limpeza urbana, serviços rurais, operação de apoio em infraestrutura, pavimentação, redes de esgoto, drenagem, jardinagem.	01	-	10
Experiência profissional comprovada acima de 25 meses em obras, construção civil, serviços de manutenção, conservação de vias públicas, limpeza urbana, serviços rurais, operação de apoio em infraestrutura, pavimentação, redes de esgoto, drenagem, jardinagem.	01	-	15

- A pontuação total do Processo Seletivo, considerando a somatória da pontuação máxima dos itens de análise de currículos e sua pontuação máxima passa a ser 30 pontos.

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**



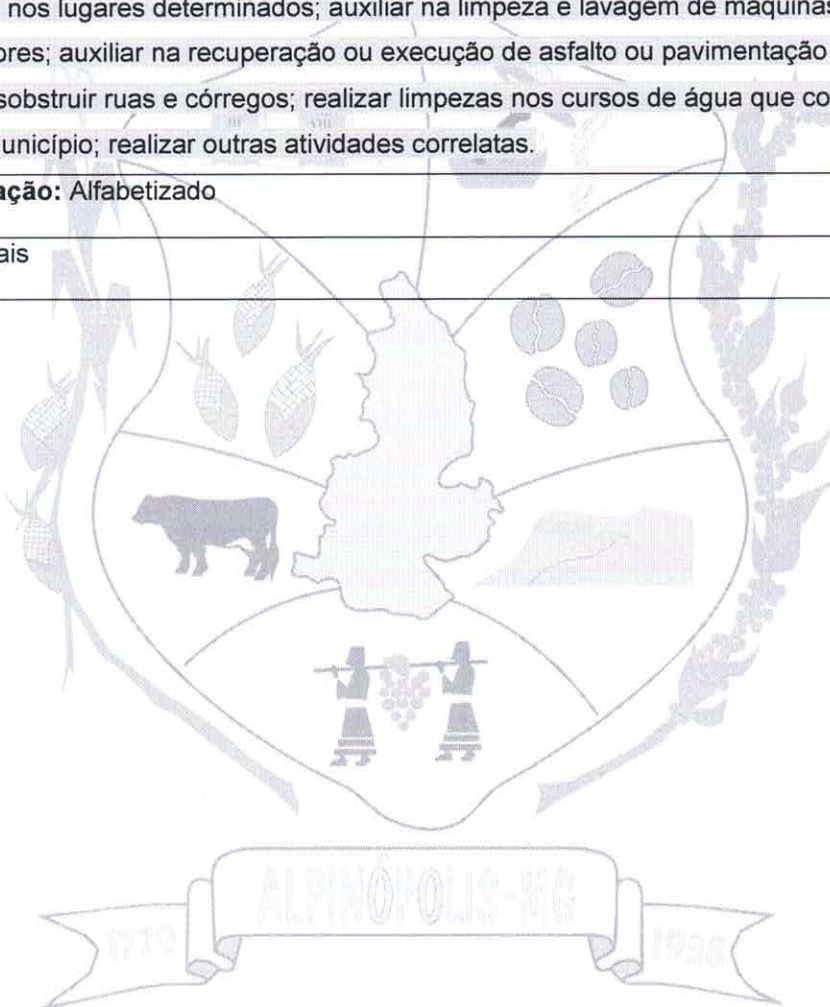

ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA, NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS

OPERÁRIO

Atribuições: Exercer as funções de auxiliar em obras e serviços públicos seja na zona urbana ou na zona rural; exercer a função de servente de pedreiros; auxiliar na construção e limpeza de mata-burros; auxiliar nos serviços de conservação das estradas municipais e dos logradouros públicos do Município; carregar e descarregar caminhões; executar pequenos reparos onde se fizer necessário; auxiliar nas mudanças de móveis em órgãos da Administração; colocar placas e faixas nos lugares determinados; auxiliar na limpeza e lavagem de máquinas e veículos; auxiliar no plantio e podas de árvores; auxiliar na recuperação ou execução de asfalto ou pavimentação das ruas da cidade; desentupir bueiros; desobstruir ruas e córregos; realizar limpeza nos cursos de água que cortam o Município; limpar redes de esgotos do Município; realizar outras atividades correlatas.

Escolaridade/Habilitação: Alfabetizado

Jornada: 40hs semanais



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**