



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

Certifico e dou fé, que este documento foi publicado em 20/03/2025 no átrio da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Alfenas e demais legislações aplicáveis.
Responsável: 

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 002/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e **CONSIDERANDO** a necessidade de contratação de profissionais para atender a demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Alfenas. **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, Decreto Municipal 2.257, de 11 de março de 2019 e o Decreto 3.452 de 17 de julho de 2023; **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado em caráter de urgência para os cargos relacionados no **ANEXO I**, do 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 Simplificado justifica-se como de excepcional interesse público vista a necessidade da manutenção e continuidade dos serviços das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Alfenas/MG.

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 - INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO, ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO E ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

1.4. O presente Processo Seletivo será conduzido por comissão legalmente instituída pelo Prefeito Municipal, através da publicação de ato, a qual é composta por servidores efetivos que serão responsáveis por todas as etapas do processo.

2. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos aprovados no presente Processo Seletivo será na forma de contrato de prestação de serviços, pela carga horária total conforme Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado pelo mesmo prazo de acordo com a necessidade e interesse do município.

2.2. A Contratante poderá rescindir o contrato, por ato administrativo unilateral, sem que caiba ao contratado qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

2.3. 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

3. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 A entrega da documentação será realizada em sessão pública no dia e local abaixo descritos, onde serão recolhidas todas as documentações pertinentes, conforme o item 3.13;

Data: 03, 04 e 05 de junho de 2025

Horário: 8h às 11h e 13h às 16h

Local: CENTRO INTEGRADO DE RECREAÇÃO (CIR) – Rua Nabor Toledo Lopes, 1281 Vila Borges

3.2 As inscrições serão requeridas em ficha de inscrição própria que deverá ser preenchida com letra legível por um servidor capacitado, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

3.3 A conferência dos dados preenchidos na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, bem como o registro do número de folhas entregues e anexadas à ficha no ato da inscrição.

3.4 Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, **sendo vedada qualquer alteração.**

3.5 É vedada inscrição condicional ou por correspondência; contudo, será permitida inscrição por **procuração autenticada em cartório acompanhada de cópia de identidade do procurador.**

3.6. Somente serão avaliados e pontuados os documentos de experiência e de qualificação técnica que tiverem sido informados no ato da inscrição. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital.

3.7 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Alfenas, através da Comissão Especial de Avaliação de Processo Seletivo, do direito de excluí-lo deste processo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente que as informações são inverídicas.

3.8 O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas neste edital.

3.9 A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital. O candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.10 A inscrição em desacordo com o presente edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo ou a contratação.

3.11 É de inteira obrigação do candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo, que serão publicados no quadro de avisos do prédio da Prefeitura e no site <http://www.alfenas.mg.gov.br/>. O candidato não poderá alegar desconhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo a ser firmado.

3.12 São requisitos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Possuir escolaridades e requisitos básicos exigidos para o cargo conforme Anexo I;
- III. Ter na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 anos;
- IV. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V. Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);



2



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

VI. Apresentar documentos que comprovem os requisitos específicos para cargo/função de acordo com o Anexo I;

3.13 No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos **(ORIGINAL E CÓPIA)**:

- I. Carteira de Identidade ou Documento de Identificação equivalente, de valor legal, com fotografia;
- II. CPF, ou Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar no documento de identidade;
- III. Registro profissional no órgão de fiscalização de classe, **dentro do prazo de validade**;
- IV. Diploma ou certificado de conclusão do Curso de Graduação referente ao cargo;
- V. Documentações comprobatórias do candidato, a saber:
 - e.1) Comprovante das titulações (SOMENTE CURSOS CONCLUÍDOS), caso existam: Certificado ou Diploma de Mestrado/Doutorado/Especialização/Residência.
 - o Serão aceitos somente certificados ou declarações nas quais constem: nome da instituição de ensino, curso, data de conclusão, carga horária, acompanhados de histórico e demais dados necessários à sua perfeita avaliação;
 - o Nos casos em que o candidato for o presidente/responsável pela instituição, sendo portanto, responsável pela declaração apresentada, será necessária a apresentação de documentação comprobatória do cargo ocupado, devendo o comprovante de experiência ser assinado pelo responsável pela área de Recursos Humanos ou membros do Comitê Gestor da Instituição;
 - o Somente serão considerados documentos relacionados à análise de experiências provenientes do exterior quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.
 - e.2) Comprovante de Experiência Profissional, **caso exista**:
 - o Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): páginas de identificação do candidato e dos contratos de trabalho, contendo cargo / função, o nome da empresa / instituição, as datas de admissão e desligamento, devidamente assinadas, no caso de CLT;
 - o Contrato de prestação de serviços ou documento de contagem de tempo emitido pelo setor de departamento pessoal, onde conste o local, a função e o período trabalhado, quando se tratar de experiência como autônomo ou pessoa jurídica;
 - o Declaração, certidão ou atestado de tempo de serviço emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com assinatura e identificação do responsável pela emissão, contendo, obrigatoriamente: cargo/função, nome da empresa/instituição, datas de admissão e desligamento. No caso de serviço público, a declaração só será considerada válida se for emitida e assinada pelo RH do Departamento Pessoal, pelo Secretário responsável pela pasta, chefe imediato ou chefe imediato, que tenha acompanhado diretamente o serviço prestado pelo candidato, com identificação completa (nome, cargo, matrícula ou CPF);
 - o Não serão aceitos como comprovação de experiência: currículo sem documentos comprobatórios, declarações genéricas sem detalhamento, contratos sem período especificado, recibos de pagamento ou qualquer outro documento que não permita verificar com clareza o tempo de atuação e a função exercida;
 - o O tempo de experiência será contabilizado até o dia anterior à inscrição.

3.14 Todos os documentos deverão ser entregues uma única vez no ato da inscrição. Não serão aceitos complementação, inclusão e/ou substituição de documentos fora do prazo estipulado para a inscrição, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3.15 Dos requisitos para concorrer à vaga como Pessoa com Deficiência (PCD):

- I. Indicar sua condição no formulário de inscrição;
- II. Anexar laudo médico recente (emitido nos últimos 12 meses), assinado por profissional médico com registro no CRM, atestando:
 - o O tipo e grau de deficiência;
 - o A causa provável da deficiência;

 3



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

- O CID correspondente;
- A compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo pretendido;
- Declaração devidamente assinada, que descreva o desejo de concorrer à vaga PCD, que deve ser anexada no ato da inscrição.

3.16. Será validada apenas uma inscrição por candidato, devendo o candidato optar por somente um dos cargos constantes no ANEXO I.

3.17. No ato da inscrição o candidato declara estar ciente e autoriza o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para utilização neste processo seletivo, conforme previsto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), bem como para os órgãos fiscalizadores competentes.

3.18. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser apresentado, comprovante de alteração do nome (por exemplo, certidão de casamento ou nome social).

3.19. No ato da inscrição o profissional responsável ou membro da Comissão, fará somente a conferência dos documentos entregues pelo candidato. Portanto, os comprovantes, como por exemplo, experiência profissional, não serão avaliados neste ato. A avaliação e contagem de pontos são realizadas em outro momento pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo, respeitando os prazos designados neste Edital.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, a saber:

4.1.1 Primeira Etapa (Eliminatória): análise da documentação apresentada no ato da inscrição em consonância com os requisitos deste Edital.

4.1.2 Segunda Etapa (Classificatória): *contagem de tempo de serviço e títulos* do profissional juntamente com seus comprovantes sendo atribuído pontos por titulações e experiência conforme Tabela I (Títulos) e II (Experiência Profissional) abaixo.

4.2 O quesito contagem de tempo de serviço/experiência profissional será pontuado **por mês completo trabalhado**, até o limite de 05 anos.

4.3 Não será contabilizado **tempo de serviço concomitante**. Caso o candidato apresente tempo concomitante será contabilizado o tempo na modalidade de maior pontuação.

4.4. Não serão pontuadas quaisquer experiências referentes a estágios e trabalhos voluntários realizados durante a formação do candidato, nem experiências profissionais anteriores à data constante no diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.



4



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

TABELA I - TITULAÇÕES

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES), ENGENHEIRO CIVIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AÇÃO REGIONAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO), FONOAUDIÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E CMA), NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DO SERVIDOR PÚBLICO E SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES), PSICÓLOGO INFANTIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), TERAPEUTA OCUPACIONAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E CMA)

Titulação	Pontuação
Especialização na área a que concorre (Concluída) (Carga Horária Mínima de 360 horas)	2,00 pt / curso
Especialização em outra área (Concluída) (Carga Horária Mínima de 360 horas)	1,00 pt / curso
Mestrado na área a que concorre (Concluído)	3,00 pt / curso
Mestrado em outra área (Concluído)	2,00 pt / curso
Doutorado na área a que concorre (Concluído)	4,00 pt / curso
Doutorado em outra área (Concluído)	3,00 pt / curso
CARGOS: CIRURGIÃO PLÁSTICO, PSIQUIATRA INFANTIL E NEUROPEDIATRA	
Residência Médica na área a que concorre (Concluída)	4,00 pt / curso
Residência Médica em outra área (Concluída)	3,00 pt / curso
Especialização na área a que concorre (Concluída) (Carga Horária Mínima de 360 horas)	3,00 pt / curso
Especialização em outra área (Concluída) (Carga Horária Mínima de 360 horas)	2,00 pt / curso
Mestrado na área a que concorre (Concluído)	3,00 pt / curso
Mestrado em outra área (Concluído)	2,00 pt / curso
Doutorado na área a que concorre (Concluído)	4,00 pt / curso
Doutorado em outra área (Concluído)	3,00 pt / curso

TABELA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES), ENGENHEIRO CIVIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AÇÃO REGIONAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO), FONOAUDIÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E CMA), NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DO SERVIDOR PÚBLICO E SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES), PSICÓLOGO INFANTIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), TERAPEUTA OCUPACIONAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E CMA)

Experiência	Pontuação
Experiência em serviços de saúde na área a que concorre	1,00 pt / mês
CARGOS: CIRURGIÃO PLÁSTICO, PSIQUIATRA INFANTIL e NEUROPEDIATRA	
Experiência em serviços de saúde na área a que concorre	1,00 pt / mês



5



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr. Emílio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

5. DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O resultado será divulgado conforme Anexo III e a divulgação dos resultados preliminares será em ordem alfabética.

5.2. A listagem final de classificação dos candidatos aprovados será elaborada em ordem decrescente do total de pontos obtidos no Processo Seletivo Simplificado. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, a preferência será, respectivamente, do candidato:

- I. Com maior pontuação no quesito Experiência;
- II. Com maior pontuação no quesito Titulação;
- III. Candidato de maior idade.

5.3. Os candidatos PCD's participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos realizando a entrega dos documentos exigidos neste Edital. A (s) vaga (s) reservada (s) de acordo com o Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei nº 3.140, de 28 de outubro de 1999, será (ão) preenchida (s) de acordo com a ordem de classificação desde que, o candidato atenda aos requisitos mínimos do cargo e tenha sido considerado apto pela equipe multiprofissional.

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá recurso contra o resultado publicado, sendo que este deverá ser protocolado conforme Cronograma constante no Anexo III.

6.2 Se por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do resultado, será revista à ordem de classificação dos aprovados, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

6.3 O recurso deverá ser apresentado:

- I. Digitado em duas vias;
- II. Dentro do prazo estipulado;
- III. Com a identificação "Edital 002/2025", o nome, o nº. de inscrição, o cargo pretendido, o endereço completo, telefone e a assinatura do candidato;
- IV. Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e objetiva;
- V. Não será aceita a inserção ou substituição de documentos.

6.4 Recursos apresentados em desacordo com as condições estabelecidas neste edital não serão considerados.

6.5 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

6.6 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes a este Edital, não obrigando a Prefeitura Municipal de Alfenas a realizar qualquer comunicação por outros meios, como mensagens eletrônicas, telefonema, etc.

6.7 A decisão relativa ao recurso será divulgada conforme cronograma (Anexo III), após análise da Comissão Especial de Avaliação, no site da Prefeitura Municipal de Alfenas e no quadro de avisos da Prefeitura.

6.8 Não caberá recurso sobre o resultado final.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação se dará conforme cronograma (Anexo III), o candidato que não atender à convocação para contratação no prazo de 03 dias úteis após contato do Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

Planejamento e Gestão perderá sua vaga, sendo convocado o próximo candidato, seguindo rigorosamente a lista de classificação.

7.2 São requisitos para a contratação no Processo Seletivo Simplificado:

1. Ter sido aprovado no processo seletivo Edital 002/2025;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Possuir escolaridades e requisitos básicos exigidos para o cargo conforme exigido no presente edital;
4. Ter na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 anos;
5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
6. Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
7. Apresentar documentos que comprovem os requisitos específicos para cargo/função, de acordo com o Anexo I.
8. Apresentar os documentos: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor; Comprovante de votação da última eleição; Comprovante de residência; Cartão do PIS/PASEP; Certidão de Nascimento ou casamento; Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos; 2 (duas) fotos 3x4; Atestado de bons antecedentes; Atestado Médico Admissional.

7.3 A falta de comprovação de qualquer uma das exigências especificadas no subitem anterior impedirá a contratação do candidato.

7.4 O candidato autodeclarado PCD que for CLASSIFICADO E APROVADO será submetido à avaliação por equipe multiprofissional, em data e local a serem definidos e divulgados oportunamente, com o objetivo de verificar a veracidade da deficiência declarada e a compatibilidade da mesma com o exercício das funções do cargo.

7.5 Ter, no ato da contratação, idade inferior a 75 anos.

8. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 A aprovação neste Processo Seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e/ou a necessidade do contratante, ficando a concretização deste ato condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

8.2 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

8.3 A Comarca de Alfenas é o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando eleita a Justiça Comum do Estado de Minas Gerais para dirimir qualquer questão quanto ao presente edital.

8.4 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

8.5 A designação do local de atuação será feita exclusivamente pelo Secretário responsável pela Pasta, conforme suas demandas e necessidades, podendo o candidato ser alocado em qualquer unidade, sem possibilidade de escolha.

8.6 Na hipótese de não haver candidatos PCD's inscritos, habilitados ou considerados aptos, a (s) vaga (a) reservada (s) será (ão) revertida (s) para ampla concorrência, obedecendo-se a ordem geral de classificação.

7



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

8.7. A Prefeitura Municipal de Alfenas poderá revogar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

8.8. Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades.

8.9. Os candidatos convocados deverão firmar contrato temporário com a Prefeitura Municipal de Alfenas, nos termos da Lei Municipal, não sendo permitido ao aprovado escolher por ele mesmo, o horário e local de trabalho, que será designado pelo gestor da pasta conforme as necessidades da Secretaria.

8.10. Por se tratar de contratação temporária, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e, em nenhuma hipótese, gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

8.11. A Comissão Organizadora, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

Alfenas, 28 de maio de 2025



Fábio Marques Florêncio
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Alfenas





SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emílio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CH
ANALISTA DE POLÍTICA URBANA - ENGENHEIRO CIVIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AÇÃO REGIONAL)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,78	30H
ANALISTA DE POLÍTICA URBANA - ENGENHEIRO CIVIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,78	30H
ANALISTA DE SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - FONOAUDIÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CENTRO MUNICIPAL DE AUTISMO)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - FONOAUDIÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DO SERVIDOR PÚBLICO)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - PSICÓLOGO INFANTIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - TERAPEUTA OCUPACIONAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
ANALISTA DE SAÚDE - TERAPEUTA OCUPACIONAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CENTRO MUNICIPAL DE AUTISMO)	CURSO DE GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	R\$ 4.501,76	30H
CIRURGIÃO PLÁSTICO	CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE CIRURGIA PLÁSTICA	01	R\$ 8.103,19	30H
PSIQUIATRA INFANTIL	CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE PSIQUIATRIA INFANTIL	01	R\$ 8.103,19	30H
NEUROPEDIATRA	CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA, REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE NEUROPEDIATRIA	CR	R\$ 8.103,19	30H

1- De acordo com o Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei nº 3.140, de 28 de outubro de 1999, 10% das vagas serão destinadas para Pessoas com Deficiência (PcD).



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr. Emílio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGOS: CIRURGIÃO PLÁSTICO, PSIQUIATRA INFANTIL E NEUROPEDIATRA

Acolher o paciente e ser responsável pelo diagnóstico e tratamento das diversas enfermidades crônicas e agudas relacionadas a área a que atua, por meio de condutas terapêuticas, a fim de buscar a saúde e o bem-estar do paciente, bem como pela contribuição em programas preventivos e reuniões de modo a promover a qualidade de vida da população em sua área de atuação. Promover atendimento de urgência e emergência específicos a área de atuação. Emitir atestado de óbito em decorrência do falecimento do paciente quando necessário. Efetuar exames complementares se necessário, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; fazer o registro dos pacientes examinados, anotando e alimentando o sistema referente a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, bem como as demais atividades executadas; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar outras atribuições afins; realizar encaminhamentos com referência e contra referência para outras especialidades médicas e não médicas quando necessário, preenchendo ficha de encaminhamento de forma adequada e completa; caso haja necessidade de prescrição manual, o fazer com letra legível para a boa compreensão do usuário; respeitar o ambiente de trabalho, possuir bom relacionamento com a equipe, respeitar eticamente funcionários e pacientes, mantendo sigilo sobre atos em serviço.

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES), ENGENHEIRO CIVIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AÇÃO REGIONAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO), FONOAUDIÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E CMA), NUTRICIONISTA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DO SERVIDOR PÚBLICO E SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES), PSICÓLOGO INFANTIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), TERAPEUTA OCUPACIONAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E CMA)

ASSISTENTE SOCIAL: Realizar atendimento social aos usuários, identificando suas demandas e necessidades, realizar entrevistas e visitas domiciliares para avaliar as condições socioeconômicas e de saúde dos indivíduos e famílias atendidas, realizar acompanhamento e orientação social, oferecendo suporte emocional, orientações sobre direitos sociais e acesso a políticas públicas, desenvolver e implementar projetos e programas sociais, voltados para a promoção da saúde, prevenção de doenças e promoção do bem-estar, promover a articulação entre os serviços de saúde, a rede socioassistencial e outros setores da sociedade, realizar encaminhamentos e interlocução com outros profissionais e instituições, participar de equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo com a análise e reflexão sobre as situações vivenciadas pelos usuários, realizar estudos e pesquisas sociais, analisando e interpretando dados e informações sobre a realidade social dos usuários e do território de atuação, elaborar e implementar estratégias de intervenção social, visando a superação de problemas e desigualdades sociais, atuar na educação em saúde, promovendo a conscientização e a capacitação dos usuários sobre temas relacionados à saúde e aos direitos sociais, realizar atividades de orientação e apoio aos familiares dos usuários, visando fortalecer os vínculos familiares e a promoção do cuidado, cumprir com as normas éticas e técnicas da profissão, seguindo o Código de Ética do Assistente Social. Participar do planejamento das



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

ações em equipe; realizar atividade educativa com a comunidade e com a equipe; participar de reuniões e treinamentos organizados pela gestão; respeitar o ambiente de trabalho, possuir bom relacionamento com a equipe, respeitar eticamente funcionários e pacientes, mantendo sigilo sobre atos em serviço. Fazer registro em prontuário, físico ou eletrônico, de todos os pacientes atendidos, realizando alimentação do sistema com todos os dados do paciente, condutas adotadas, bem como as demais atividades executadas.

ENGENHEIRO CIVIL: Cabe ao Engenheiro Civil elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender ao art. 7º da resolução 218 de 29/06/73 do Conselho de Engenharia. Projetos elétricos, hidráulicos, estrutural, prevenção contra incêndio, arquitetônico, sinalização viária, pavimentação asfáltica, orçamento quantitativo.

FONOAUDIÓLOGO: Desenvolver trabalhos de maneira preventiva nos Grupos Comunitários e de Gestantes nas zonas urbana e rural, através de palestras informativas. Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitam de reabilitação fonoaudiológica com prévios encaminhamentos médicos e que abrangem as áreas de odontologia, otorrinolaringologia, pneumologia e neurologia. Realizar avaliação individual nas crianças dando orientações à pais e professores. Participar da equipe multiprofissional que tem como principais objetivos o estudo e discussão de casos. Avaliar, atender e encaminhar casos em relação à sua área específica, sempre socializando com a equipe multiprofissional. Prestar orientação pedagógica e familiar em relação aos casos atendidos. Prestar atendimento e acompanhamento à Educação Especial, em todas as modalidades. Participar de cursos, palestras, grupos de estudos e de formação continuada na área específica ou de educação. Planejar, organizar e ministrar seminários, palestras, cursos, etc., com o objetivo de colaborar com a formação de professores, familiares e comunidade. Participar do planejamento das ações em equipe; realizar atividade educativa com a comunidade e com a equipe; participar de reuniões e treinamentos organizados pela gestão; respeitar o ambiente de trabalho, possuir bom relacionamento com a equipe, respeitar eticamente funcionários e pacientes, mantendo sigilo sobre atos em serviço. Fazer registro em prontuário, físico ou eletrônico, de todos os pacientes atendidos, realizando alimentação do sistema com todos os dados do paciente, condutas adotadas, bem como as demais atividades executadas.

NUTRICIONISTA: Elaborar, implementar e avaliar planos alimentares, programas de promoção da saúde e prevenção de doenças, considerando as necessidades específicas da população atendida. Realizar atendimento nutricional a indivíduos e grupos, prestando orientação quanto à alimentação saudável e ao controle de doenças relacionadas à alimentação, como diabetes, hipertensão, obesidade, entre outras. Prestar aconselhamento nutricional a pacientes, familiares e demais profissionais da saúde, visando à melhoria da qualidade de vida por meio de práticas alimentares adequadas. Criar e promover atividades educativas, como palestras, oficinas, cursos e materiais informativos, voltadas à conscientização sobre hábitos alimentares saudáveis. Supervisionar e acompanhar a qualidade dos serviços de alimentação prestados em unidades de saúde, escolas, hospitais, creches, entre outros, garantindo o cumprimento das normas de segurança alimentar e nutricional. Orientar, capacitar e supervisionar as equipes de trabalho envolvidas na manipulação de alimentos, assegurando a correta aplicação dos procedimentos técnicos e

 11



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr. Emílio da Silveira, 88 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

legais pertinentes. Coordenar programas e atividades relacionadas à alimentação escolar, creches, asilos e unidades de saúde, com foco na promoção da saúde e no combate à desnutrição. Trabalhar de forma integrada com outros profissionais da saúde, como médicos, enfermeiros e psicólogos, para um atendimento holístico e eficiente da população, sempre visando o bem-estar coletivo. Observar e seguir as normas e regulamentações da legislação sanitária, alimentar e de saúde pública, assegurando a conformidade com as exigências legais nos serviços prestados. Participar do planejamento das ações em equipe; realizar atividade educativa com a comunidade e com a equipe; participar de reuniões e treinamentos organizados pela gestão; respeitar o ambiente de trabalho, possuir bom relacionamento com a equipe, respeitar eticamente funcionários e pacientes, mantendo sigilo sobre atos em serviço. Fazer registro em prontuário, físico ou eletrônico, de todos os pacientes atendidos, realizando alimentação do sistema com todos os dados do paciente, condutas adotadas, bem como as demais atividades executadas.

PSICÓLOGO: Realizar atendimentos psicológicos, por meio de escuta qualificada, diagnóstico e intervenções terapêuticas, com foco no acompanhamento de casos relacionados a transtornos emocionais, comportamentais, crises e questões de saúde mental. Prestar orientação psicológica a indivíduos, grupos e famílias, com vistas ao fortalecimento emocional, desenvolvimento pessoal e enfrentamento de situações adversas, como luto, estresse, dificuldades familiares e sociais. Planejar, coordenar e executar programas de promoção da saúde mental, prevenção de doenças psíquicas e apoio psicossocial, em consonância com as necessidades da comunidade atendida. Oferecer suporte psicológico às equipes de saúde e outros profissionais da área pública, promovendo a integração e o bem-estar no ambiente de trabalho, além de participar de reuniões interdisciplinares para a construção de estratégias de atendimento integral. Atuar no acompanhamento psicológico de indivíduos e grupos em situações de vulnerabilidade social, emocional ou econômica, como crianças em risco, idosos, vítimas de violência e outros públicos com demandas específicas. Aplicar testes, instrumentos e técnicas psicológicas para diagnóstico e avaliação do estado emocional e psíquico dos pacientes, a fim de identificar necessidades terapêuticas e elaborar planos de intervenção adequados. Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos, quando necessário, com base nas avaliações psicológicas realizadas, para o acompanhamento clínico e a tomada de decisões no processo de atendimento e gestão pública. Atuar no suporte psicológico imediato em situações de crise, emergências psicológicas e atendimentos de urgência, como em casos de suicídio, violência doméstica e acidentes, oferecendo apoio para o enfrentamento da situação. Colaborar na elaboração, implementação e monitoramento de políticas públicas voltadas à saúde mental, assegurando a integridade emocional da população atendida e a adequação dos serviços prestados à comunidade. Observar e cumprir rigorosamente as normativas legais e éticas da profissão, incluindo o Código de Ética Profissional do Psicólogo, garantindo que o atendimento seja realizado com respeito à dignidade e aos direitos do paciente. Monitorar e avaliar o progresso dos pacientes e os resultados das intervenções psicológicas realizadas, ajustando as abordagens terapêuticas conforme necessário para garantir a eficácia do tratamento. Participar do planejamento das ações em equipe; realizar atividade educativa com a comunidade e com a equipe; participar de reuniões e treinamentos organizados pela gestão; respeitar o ambiente de trabalho, possuir bom relacionamento com a equipe, respeitar eticamente funcionários e pacientes, mantendo sigilo sobre atos em serviço. Fazer registro em prontuário, físico ou eletrônico, de todos os pacientes atendidos, realizando alimentação do sistema com todos os dados do paciente, condutas adotadas, bem como as demais atividades executadas.

PSICÓLOGO INFANTIL: Realizar atendimentos psicológicos a crianças e adolescentes, com abordagem terapêutica adequada às suas necessidades emocionais, comportamentais e sociais, utilizando técnicas específicas para a faixa etária. Prestar orientação e apoio psicológico aos pais ou responsáveis, com o objetivo de fortalecer o vínculo familiar, promover a compreensão sobre as necessidades emocionais da criança e orientá-los quanto a estratégias para lidar com as dificuldades do desenvolvimento infantil. Aplicar e interpretar testes e instrumentos psicológicos adequados à faixa etária, visando o diagnóstico e a compreensão do quadro emocional e comportamental da criança, para embasar as intervenções terapêuticas. Desenvolver planos terapêuticos individualizados para cada criança ou adolescente, com

 12



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Dr Emilio da Silveira, 68 - Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378

base na avaliação psicológica, definindo as estratégias e abordagens necessárias para o tratamento e acompanhamento. Identificar sinais de abuso, negligência, bullying, dificuldades escolares ou qualquer situação de risco, realizando intervenções imediatas e encaminhamentos necessários aos serviços especializados, sempre preservando o melhor interesse da criança. Estimular o desenvolvimento emocional, social e cognitivo das crianças, utilizando técnicas terapêuticas e lúdicas que favoreçam a expressão de sentimentos, a construção de autoestima e a melhoria da interação social. Atuar no acompanhamento psicológico de crianças em situação de vulnerabilidade social, incluindo vítimas de violência, abandono, conflitos familiares ou qualquer outra situação que impacte negativamente seu bem-estar e desenvolvimento. Trabalhar de forma integrada com outros profissionais da saúde, educação e assistência social, contribuindo para o desenvolvimento de planos de atendimento que abordem todas as necessidades da criança ou adolescente de forma holística. Planejar e realizar atividades educativas, oficinas e palestras sobre temas relacionados à saúde emocional, prevenção de transtornos e desenvolvimento infantil, tanto para a comunidade quanto para pais e profissionais da área de educação. Produzir relatórios psicológicos e pareceres técnicos com base nas avaliações realizadas, fornecendo informações detalhadas sobre o estado emocional e comportamental da criança, bem como as intervenções adotadas. Atuar em conformidade com o Código de Ética Profissional do Psicólogo e com as normativas legais vigentes, garantindo a proteção dos direitos da criança e o respeito à confidencialidade das informações compartilhadas no processo terapêutico. Participar do planejamento das ações em equipe; realizar atividade educativa com a comunidade e com a equipe; participar de reuniões e treinamentos organizados pela gestão; respeitar o ambiente de trabalho, possuir bom relacionamento com a equipe, respeitar eticamente funcionários e pacientes, mantendo sigilo sobre atos em serviço. Fazer registro em prontuário, físico ou eletrônico, de todos os pacientes atendidos, realizando alimentação do sistema com todos os dados do paciente, condutas adotadas, bem como as demais atividades executadas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Realizar avaliações individuais e coletivas, utilizando técnicas e instrumentos específicos para identificar as habilidades, limitações e necessidades dos pacientes em relação às suas atividades diárias, ocupações e ambiente. Planejar, desenvolver e implementar programas e intervenções terapêuticas que visem à reabilitação e à promoção da independência funcional dos indivíduos, levando em consideração aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais. Realizar o acompanhamento contínuo dos pacientes, aplicando técnicas de intervenção ocupacional e ajustando as abordagens terapêuticas conforme a evolução dos casos e as necessidades identificadas durante o processo de atendimento. Prestar orientação e treinamento a pacientes e seus familiares sobre estratégias e adaptações para promover a funcionalidade e a adaptação ao ambiente domiciliar e comunitário, facilitando a reintegração social e a melhoria da qualidade de vida. Colaborar de forma integrada com outros profissionais da saúde, para proporcionar um atendimento holístico e eficaz, atendendo às demandas de cada paciente. Desenvolver e coordenar atividades ocupacionais que estimulem o desenvolvimento das habilidades psicomotoras e cognitivas dos pacientes, bem como proporcionem alternativas para o lazer e a reintegração social. Identificar, desenvolver e implementar adaptações e recursos terapêuticos que possibilitem aos pacientes a realização de atividades cotidianas de forma mais autônoma, como a utilização de equipamentos de apoio e adaptações no ambiente. Produzir relatórios técnicos, pareceres e registros detalhados sobre os atendimentos realizados, o progresso dos pacientes e as intervenções realizadas, para subsidiar a gestão de serviços e políticas públicas de saúde. Participar de programas de promoção da saúde, prevenção de doenças e promoção de qualidade de vida, com foco na importância da saúde ocupacional, bem-estar físico e emocional e inclusão social. Atuar de acordo com as normativas da profissão e as diretrizes da legislação vigente, cumprindo rigorosamente o Código de Ética e as regulamentações específicas da área de Terapia Ocupacional. Participar do planejamento das ações em equipe; realizar atividade educativa com a comunidade e com a equipe; participar de reuniões e treinamentos organizados pela gestão; respeitar o ambiente de trabalho, possuir bom relacionamento com a equipe, respeitar eticamente funcionários e pacientes, mantendo sigilo sobre atos em serviço. Fazer registro em prontuário, físico ou eletrônico, de todos os pacientes atendidos, realizando alimentação do sistema com todos os dados do paciente, condutas adotadas, bem como as demais atividades executadas.

 13

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**Praça Dr Emilio da Silveira, 68 – Centro Alfenas/MG
CEP: 37130-000 Telefone: (35) 3698-1378**ANEXO III****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
29/05/2025	17h	Mural de Avisos da Prefeitura (Praça Fausto Monteiro 347 – Centro Alfenas/MG) e site http://www.alfenas.mg.gov.br/	Publicação do Edital
03, 04 e 05/06/2025	8h às 11h e 13h às 16h	CENTRO INTEGRADO DE RECREAÇÃO (CIR) – Rua Nabor Toledo Lopes, 1281 Vila Borges	Inscrição dos Candidatos
09/06/2025	17h	Mural de Avisos da Prefeitura (Praça Fausto Monteiro 347 – Centro Alfenas/MG) e site http://www.alfenas.mg.gov.br/	Divulgação do Resultado Preliminar
10 e 11/06/2025	8h às 11h e 13h às 16h	CENTRO INTEGRADO DE RECREAÇÃO (CIR) – Rua Nabor Toledo Lopes, 1281 Vila Borges	Interposição de Recurso
16/06/2025	17h	Mural de Avisos da Prefeitura (Praça Fausto Monteiro 347 – Centro Alfenas/MG) e site http://www.alfenas.mg.gov.br/	Divulgação Resultado Final e Homologação


14