



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O MUNICÍPIO DE CHÁCARA/MG EDITAL Nº 002/2025**

A Prefeitura Municipal de Chácara, inscrita no CNPJ sob o nº 18.338.137/0001-16, sediada na Rua Heitor Cândido de Oliveira, nº 60, Centro, Chácara/MG, CEP 36110-000, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei nº 1125/2022, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado de títulos e experiência profissional para a contratação temporária de profissionais, destinados a atender demandas excepcionais das Secretarias Municipais do Município de Chácara, conforme as regras estabelecidas a seguir:

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 92, de 18 de dezembro de 2024.

1.2 A fiscalização e o acompanhamento do processo seletivo serão de responsabilidade da Comissão Organizadora, designada pelo Prefeito Municipal de Chácara.

### **2 - DO LOCAL DE TRABALHO:**

2.1. Os profissionais selecionados atuarão nos departamentos da Prefeitura e Secretarias do Município, em regime de escala a ser definida pelo Município, considerando as demandas e necessidades das Secretarias.

2.2. As atividades serão desenvolvidas no âmbito do Município de Chácara, em atendimento às políticas públicas e às necessidades da comunidade local.

### **3 - DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E TRABALHISTA:**

3.1. O Regime Previdenciário é o RGPS (Regime Geral da Previdência Social), com contribuições ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).

3.2. Lei nº 656/2006 - Estatuto dos Servidores do Município de Chácara.

### **4 - DA ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. O cargo, vencimento, número de vaga, requisitos e carga horária semanal constam do ANEXO I deste Edital.

4.2 As atribuições dos cargos estão especificadas no ANEXO II.



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## 5 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado será contratado por prazo determinado, sob o Regime Geral da Previdência Social, se atendidas às seguintes exigências:

- a) Aprovação no Processo Seletivo Simplificado, conforme normas deste edital.
- b) Nacionalidade brasileira ou, no caso de estrangeiros, cumprimento das disposições legais.
- c) Pleno gozo dos direitos políticos.
- d) Quitação das obrigações eleitorais.
- e) Quitação das obrigações militares (quando aplicável).
- f) Atendimento aos requisitos exigidos para o cargo.
- g) Idade mínima de 18 anos no ato da contratação.
- h) Aptidão física e mental comprovada por inspeção médica. *(Agendado pelo Recursos Humanos da Prefeitura)*
- i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação, nos termos previstos neste Edital.

## 6 - DA INSCRIÇÃO:

6.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

6.2. Cada candidato poderá efetuar apenas uma inscrição.

6.3. Período: **27 a 29 de janeiro de 2025**, das 9h às 11h e das 14h às 16h.

6.4. Local: Departamento de Recursos Humanos (Prédio da Prefeitura), situada na Rua Heitor Candido, nº 60, Centro, Chácara/MG. As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou por procuração registrada em cartório.

## 7 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES:

7.1. A inscrição implica aceitação tácita das condições do edital.

7.2. Não serão permitidas alterações após a inscrição.

7.3. Deverá constar no Envelope:

- a) A Ficha de inscrição – Anexo IV;
- b) Envelope etiquetado, conforme o Anexo V;
- c) Comprovantes de títulos e experiência profissional *(se houver)*;
- d) Cópias Documentos RG, CPF ou CNH atualizada;
- e) Comprovante de Escolaridade.



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

7.4. A documentação deverá ser conferida com os ORIGINAIS, e após será anotada na Etiqueta a quantidade de documentos apresentados no ato da inscrição.

7.5. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou por procuração registrada em cartório.

## 8 - DO PROCESSO SELETIVO:

8.1. Processo Seletivo Público Simplificado constará de Experiência e Títulos de caráter eliminatório e classificatório.

8.2. Eliminatório:

8.2.1. Requisitos básicos para inscrição:

- a) Formação mínima exigida para o cargo;
- b) Documentação completa, conforme item 7.3;
- c) Prazo de inscrição respeitado.

8.3. Classificatório:

8.3.1. Serão pontuados:

- a) **Títulos Qualificação Profissional:** De acordo com o nível de formação e qualificações adicionais;
- b) **Experiência Profissional:** Comprovada por meio de documentos hábeis, respeitando os critérios de tempo de serviço e relevância para o cargo.

8.4. A pontuação será atribuída conforme os documentos apresentados pelos candidatos, respeitando os critérios estabelecidos neste edital, conforme ANEXO VI.

8.5. Em caso de inconsistências ou ausência de documentos, o candidato não será pontuado nos critérios correspondentes.

## 9 - DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO:

9.1. A lista de Divulgação dos inscritos e classificados será no dia **30/01/2025** após às 9h afixado do Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura de Chácara.

9.2. A Divulgação do Resultado Final será no dia **31/01/2025** após às 13h afixado do Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura de Chácara.

## 10 – DO DESEMPATE:

10.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato:

- a) Maior de idade, conforme o Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003);
- b) Maior idade, considerando a data de nascimento.



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## 11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Caberão recursos, à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, em única e última instância, desde que interposto dentro de 01 (um) dia útil (**30/01/2025**) e protocolados diretamente no Departamento de Recursos Humanos, (PREFEITURA MUNICIPAL CHÁCARA), situada à Rua Heitor Candido, nº 60 – Centro, Chácara/MG, no horário de 9h as 16h, utilizando o Formulário de Recursos (Anexo VII).

11.2. Os recursos deverão ser entregues para a COMISSÃO ORGANIZADORA através de petição dirigida à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme critérios abaixo:

- a) apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
- b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, o número de seu CPF, nome do candidato e sua assinatura (uso de caneta esferográfica azul ou preta);
- c) entregue, obrigatoriamente, em mãos, no local de inscrição, que será encaminhado para a COMISSÃO ORGANIZADORA não sendo considerados os recursos enviados por qualquer outro tipo de remessa.

11.3. Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima.

11.4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

11.5. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet, correio eletrônico ou quaisquer meios digitais.

11.7. Os recursos interpostos serão respondidos pela COMISSÃO ORGANIZADORA em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de Processo Seletivo Simplificado.

## 12 - DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL:

12.1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de sua publicação.

12.2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 11 do Edital - Dos Recursos Administrativos.

12.3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.2. Prazo do contrato determinado por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13.3. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

13.4. O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Chácara, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

13.5. A aprovação no processo seletivo público simplificado fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

13.6. O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo de 05(cinco) dias para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de recebimento de comunicado via telefone, e-mail ou enviada pelos correios (AR).

13.7. Quando o candidato não comparecer para assinatura do contrato dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito.

13.8. O candidato deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido no contrato, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13.9. Na convocação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a. CPF;
- b. Título Eleitoral;
- c. Cédula de identidade ou (Carteira de identidade Profissional ou CNH quando obrigatório);
- d. Certidão nascimento ou casamento;
- e. Cartão cadastramento PIS/PASEP ou Carteira de Trabalho;
- f. Comprovante de residência;
- g. Comprovante Escolaridade ou formação profissional para o cargo, bem



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

- como registro no órgão competente quando exigido;
- h. CPF dos filhos de 0 a 21 anos;
  - i. Certificado de reservista, de isenção ou de dispensa (sexo masculino);
  - j. Laudo médico, fornecido por médico clínico atestando capacidade física e mental para o cargo (*deverá ser agendado pelo RH da Prefeitura de Chácara*);

13.10. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

13.11. Integra o presente Edital:

ANEXO I - Tabela com vencimentos, número de vagas, carga horária e requisitos mínimos;

ANEXO II - As atribuições do cargo;

ANEXO III - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

ANEXO IV - Ficha de Inscrição;

ANEXO V - Etiqueta para o envelope da entrega da documentação;

ANEXO VI - Critérios de Pontuação das Provas de Títulos/ Experiência;

ANEXO VII - Formulário de Recurso.

13.12. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE CHÁCARA a homologação do resultado final.

Chácara, 21 de janeiro de 2025.

Jucelio Fernandes de Oliveira  
*Prefeito Municipal de Chácara*



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## ANEXO I

### Tabela com vencimentos, número de vagas, carga horária e requisitos mínimos

Sequência	Cargo	Vencimento R\$	Nº de Vagas	Carga Horária/ semanal	Requisitos mínimos
01	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.518,00	04	40h	Ensino Médio concluído
02	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00	CR	40h	Ensino Fundamental Incompleto I
03	Auxiliar de Serviços Operacionais	R\$ 1.518,00	05	40h	Ensino Fundamental Incompleto I
04	Oficial de Obras	R\$ 1.583,65	02	40h	Ensino Fundamental
05	Técnico em Enfermagem	R\$ 1.583,65	06	Escala Plantão 12x36	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem ministrado por instituição de formação profissional reconhecida e habilitação legal para o exercício da profissão.

CR – CADASTRO RESERVA



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## ANEXO II Atribuições dos Cargos

**Profissional/função:** Auxiliar Administrativo

**Atribuições:** Preenchimento de formulários; trâmite de correspondências e documentos; recepção de usuários dos serviços nos setores da Prefeitura; atualização de arquivos e cadastros de informações; assessoramento de gestores com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, preparar documentos, prestar informações ao público etc.

**Profissional/função:** Auxiliar de Serviços Gerais

**Atribuições:** Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados nas unidades educacionais, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação, bem como realizar a limpeza inerente às cozinhas e cantinas, fazer serviços de limpeza, arrumação e zeladoria nas diversas unidades administrativas; executar serviços de copa e cozinha.

**Profissional/função:** Auxiliar de Serviços Operacionais

**Atribuições:** Efetuar serviços e atividades manuais não qualificadas em obras, loteamentos, estradas, edificações, oficinas, jardins e em outros locais e instalações da prefeitura; executar trabalhos braçais e manuais em geral; executar atividades de limpeza nas instalações físicas da prefeitura; zelar por materiais e equipamentos de trabalho; fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras atividades afins.

**Profissional/função:** Oficial de Obras

**Atribuições:** Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos especializados de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, carpintaria, pintura, calcetaria, manutenção e reparos em instalações hidráulicas.

**Profissional/função:** Técnico em Enfermagem

**Atribuições:** Organizar campanhas de vacinação; fazer curativo em geral, nebulização, vacinação, aplicar injeções e visitar enfermos acamados com esta finalidade; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, suturas; controlar peso, medida, temperatura, pressão arterial dos pacientes; esterilizar equipamentos médicos; solicitar materiais para serem utilizados no trabalho; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## ANEXO III

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL/PROCEDIMENTO
21/01/2025	14h	Publicação do Edital	Quadro de Aviso Oficial da Prefeitura
27/01/2025 a 29/01/2025	09h as 11h/ 14h as 16h	Inscrições	Prefeitura Municipal de Chácara – Departamento de Recursos Humanos
30/01/2025	09h	Divulgação dos Inscritos e Classificação	Quadro de Aviso Oficial da Prefeitura
30/01/2025	09h as 16h	Prazo para Interposição e Entrega do Formulário para Recurso.	Prefeitura Municipal de Chácara – Departamento de Recursos Humanos
31/01/2025	13h	Divulgação Classificação Pós Recurso – Resultado Final	Quadro de Aviso Oficial da Prefeitura



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## ANEXO IV FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2025

CARGO: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

CELULAR (*whatsApp*) : \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Simplificado. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

CHÁCARA-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição

.....  
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2025

CHÁCARA-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## ANEXO V

### ETIQUETA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO (PREENCHER COM LETRA DE FORMA E COLAR NO ENVELOPE)

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2025

CARGO: \_\_\_\_\_

Candidato (a): \_\_\_\_\_

Quantidade de Folhas no envelope: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de que assumo total responsabilidade pela documentação apresentada, devidamente conferida com os originais, e que, após o envelope ser lacrado, qualquer inconsistência ou irregularidade na documentação entregue acarretará o indeferimento da solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição



# Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais  
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br - e-mail: gabinete@chacara.mg.gov.br

## ANEXO VI

### Critérios para Pontuação para Provas de Títulos e Experiências

<b>Títulos/Experiências</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Max. Pontos</b>
1. Cursos livres de curta duração na área afim, com carga horária mínima de 36 horas.	02 (dois) pontos para cada curso.	6 (seis)
2. Atividades profissionais em áreas afins no município de Chácara, até 31 de dezembro de 2024, comprovado através de documentação comprobatória expedida por Órgão Público.	01 (um) ponto para cada 30 (trinta) dias completos trabalhados.	10 (dez)
3. Atividades profissionais em áreas afins em outros locais de trabalho, até 31 de dezembro de 2024, comprovado através de documentação comprobatória expedida pela Instituição, Carteira de Trabalho ou outros documentos hábeis.	01 (um) ponto para cada 30 (trinta) dias completos trabalhados.	10 (dez)
4. Curso Graduação na área afim.	04 (quatro) pontos.	4 (quatro)
	Total pontos:	30 (trinta)

