



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O MUNICÍPIO DE CHÁCARA/MG

### EDITAL Nº 006/2025

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 e Lei Municipal nº 1.346/2025, 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.
- 1.3 O levantamento realizado pelo setor de Recursos Humanos, em conjunto com as Secretarias Municipais demandantes, evidenciou defasagem no quadro de servidores efetivos em diversas áreas essenciais da administração, em virtude de aposentadorias, exonerações e ausência de cadastro de reserva suficiente para suprir as demandas de continuidade dos serviços públicos. Além disso, a criação e manutenção dos cargos encontram respaldo na Lei Municipal de Estrutura Administrativa e no Quadro de Cargos e Vencimentos, estando devidamente previstos no orçamento municipal e respeitando os limites legais de despesa com pessoal, conforme os arts. 18 a 23 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### **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).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

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**.

### 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: Definido no **Anexo III**.

6.4. Local: **Recepção (Prédio da Prefeitura)**, situada na Rua Heitor Cândido, nº 60, Centro, Chácara/MG. As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou por procura 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

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.

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.

8.6. Situações que ensejam eliminação do candidato (como fraude documental, declarações falsas ou desistência).

### 9 - DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO:

9.1. A lista de Divulgação dos inscritos e classificados conforme **Anexo III** será afixado do Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura de Chácara e site [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

9.2. A Divulgação do Resultado Final conforme **Anexo III** e afixado do Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura de Chácara e site [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br).

### 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.
- c) Maior tempo de experiência profissional na área.
- d) Maior nível de escolaridade.
- e) Sorteio público como último critério subsidiário.

### 11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Caberão recursos, à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, em instância única, cabendo pedido de reconsideração à própria comissão, com o prazo de 02 (dois) dias úteis conforme data prevista no **Anexo III** e protocolados no Departamento de Recursos Humanos, (PREFEITURA MUNICIPAL CHÁCARA), situada à Rua Heitor Cândido, nº 60 – Centro, Chácara/MG, no horário de 9h as 16h, ou encaminhar para o e-mail [pessoal@chacara.mg.gov.br](mailto:pessoal@chacara.mg.gov.br), 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) transscrito 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

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.

### **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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

13.8. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas no presente edital comporão cadastro reserva, que poderá ser utilizado pela Administração Municipal dentro do prazo de validade do processo seletivo, observada a conveniência e a oportunidade da Administração, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira. A inclusão do candidato no cadastro reserva não gera direito à convocação ou contratação, ficando esta condicionada à necessidade do serviço público e ao interesse da Administração. O Município poderá utilizar o cadastro reserva para suprir eventuais vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo, seja por criação de novas vagas, desligamentos, aposentadorias, licenças ou qualquer outra forma de vacância, observada a ordem de classificação.

13.9. 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.

13.10. 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 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*);
- k. Certidão de quitação eleitoral. (*site do TER/MG*);
- l. Certidão Negativa de crimes eleitorais. (*site do TER/MG*);
- m. Certidão Negativa Antecedente Criminais salvo se cumprida a pena. (*site da Polícia Civil MG*).

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

13.12. Integra o presente Edital:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

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.

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

Chácara, 30 de dezembro de 2025.

Jucelio Fernandes de Oliveira  
*Prefeito Municipal de Chácara*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

### ANEXO I

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

Seqüência	Cargo	Vencimento R\$	Nº de Vagas	Carga Horária/semanal	Requisitos mínimos
01	Auxiliar Administrativo	Salário Mínimo	01	40h	Ensino Médio Completo.
02	Fiscal de Posturas	R\$ 1.662,83	01	40h	Ensino Médio Completo.
03	Oficial de Obras	R\$ 1.662,83	02	40h	Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º ano)
05	Fonoaudiólogo	R\$ 2.608,95	02	20h	Curso Superior em Fonoaudiologia.
06	Fisioterapeuta	R\$ 4.122,83	02	20h	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo conselho de classe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto: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:** Fiscal de Posturas

**Atribuições:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar posturas municipais, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade, e atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL/PROCEDIMENTO
30/12/2025	-	Publicação do Edital	<a href="http://www.chacara.mg.gov.br">www.chacara.mg.gov.br</a> e Quadro de Aviso Oficial da Prefeitura
05/01/2026 a 09/01/2026	09h as 11h/ 14h as 16h	Inscrições	Recepção da Prefeitura
12/01/2026	-	Divulgação dos Inscritos	<a href="http://www.chacara.mg.gov.br">www.chacara.mg.gov.br</a> e Quadro de Aviso Oficial da Prefeitura
13/01/2026	-	Divulgação Resultado Preliminar	<a href="http://www.chacara.mg.gov.br">www.chacara.mg.gov.br</a> e Quadro de Aviso Oficial da Prefeitura
14/01/2026 a 15/01/2026	-	Prazo para Interposição e Entrega do Formulário para Recurso.	Recepção da Prefeitura <a href="mailto:pessoal@chacara.mg.gov.br">pessoal@chacara.mg.gov.br</a>
16/01/2026	-	Divulgação Classificação Pós Recurso – Resultado Final	<a href="http://www.chacara.mg.gov.br">www.chacara.mg.gov.br</a> e Quadro de Aviso Oficial da Prefeitura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto: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

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto: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

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro – Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

### ANEXO VI

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

##### Auxiliar Administrativo, Fiscal de Posturas e Oficial de Obrass

Títulos/Experiências	Pontuação	Max. Pontos
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 30 de setembro de 2025, 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 30 de setembro de 2025, 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)
	Total pontos:	26 (vinte e seis)

##### Fonoaudiólogo e Fisioterapeuta

Títulos/Experiências	Pontuação	Max. Pontos
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 30 de setembro de 2025, 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 30 de setembro de 2025, 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 Lato Sensu em Saúde e áreas afins, com carga horária de no mínimo 360 horas.	03 (três) pontos para cada curso.	9 (doze)
	Total pontos:	35 (trinta e cinco)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua: Heitor Cândido de Oliveira, nº 60 – Centro –Chácara – Minas Gerais - 36.110-000  
Tel.: 0800 032 1014 – [www.chacara.mg.gov.br](http://www.chacara.mg.gov.br) – e-mail: [gabinete@chacara.mg.gov.br](mailto:gabinete@chacara.mg.gov.br)

## **ANEXO VII**

### **FORMULÁRIO DE RECURSO**

Ilustríssimos Senhores Membros da Comissão Responsável pelo julgamento do Processo de Seleção Simplificado da Prefeitura Municipal de Chácara, Edital nº 006/2025.

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição nº \_\_\_\_\_/2025. Cargo: \_\_\_\_\_

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

*(identificação obrigatória)*

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo Edital nº 006/2025, venho solicitar revisão da análise dos documentos, com base na respectiva fundamentação.

## Fundamentação: