

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 DA SECRETARIA DE AGRONEGÓCIO, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.

O Prefeito Municipal de Pará de Minas/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 visando à contratação temporária de pessoal, para suprir necessidade de prestação de serviços da Secretaria de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, para a função pública de **Ajudante de Obras e Serviços**, na forma do que dispõe o art. 22, da Lei Municipal nº 6.045/2017, e suas alterações.

JUSTIFICATIVA: Serviços de limpeza, desobstrução, remoção de vegetação excessiva e recolhimento de resíduos sólidos nos mananciais e margens dos Ribeirões que circundam a área urbana do município de Pará de Minas/MG. Os ribeirões que margeiam o perímetro urbano de Pará de Minas sofrem com o acúmulo de lixo, assoreamento e crescimento desordenado de vegetação. Essa configuração cria o ambiente perfeito para o surgimento de verdadeiras colônias de mosquitos, que se multiplicam de forma descontrolada. Como consequência direta da alta densidade populacional do vetor nesses locais, observa-se um aumento demasiado e alarmante no número de casos positivos de Dengue nas regiões adjacentes. A situação epidemiológica atual exige uma intervenção imediata na raiz do problema, que são esses grandes criadouros naturais e artificiais incrustados nas margens dos rios. Ressalta-se que o combate a esses focos específicos foge do escopo de atuação rotineira da Vigilância Ambiental. A limpeza e a desobstrução dessas áreas não podem ser realizadas de forma manual pelos agentes de combate a endemias, visto que o trabalho exige o ingresso em locais de difícil acesso, topografia irregular, presença de mata fechada e contato direto com água contaminada e resíduos pesados. A atuação dos agentes de endemias limita-se ao trabalho periférico e domiciliar. Para a desconstituição das colônias de mosquitos nos mananciais, torna-se estritamente necessária a contratação de mão de obra para intervenções em áreas de preservação e fundos de vale. O objetivo primordial desta contratação é a prevenção epidemiológica e a mitigação dos focos de Dengue no município. A remoção de resíduos e o manejo da vegetação marginal eliminam os criadouros potenciais que alimentam as colônias de mosquitos. A ação visa reduzir drasticamente o Índice de Infestação Predial (IIP) e, conseqüentemente, frear a curva de novos casos positivos na cidade, protegendo a saúde da população e evitando o colapso do sistema municipal de saúde. A eliminação de resíduos melhora a qualidade visual e sanitária das áreas verdes urbanas. Prevenção de Enchentes: O desassoreamento e a limpeza garantem o fluxo normal da água, prevenindo transbordamentos em períodos de fortes chuvas. Economicidade: O investimento preventivo na limpeza dos mananciais gera economia futura ao erário, reduzindo gastos com internamentos, insumos médicos e mutirões emergenciais de saúde. Diante do exposto, a contratação dos ajudantes de obras e serviços para a limpeza dos mananciais mostra-se não apenas conveniente, mas estritamente necessária e urgente. Trata-se de uma medida estratégica de saúde pública e saneamento básico essencial para resguardar a integridade física e o bem-estar dos cidadãos de Pará de Minas, resolvendo um problema que não pode ser mitigado pelas ferramentas tradicionais de fiscalização manual.

O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 está sob a responsabilidade da Comissão Técnica, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de **10 (dez) vagas** na função de **Ajudante de Obras e Serviços** para realizar serviços de limpeza, desobstrução, remoção de vegetação excessiva e recolhimento de resíduos sólidos nos mananciais e margens dos Ribeirões que circundam a área urbana do município de Pará de Minas/MG.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As **inscrições** de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 serão realizadas no **período de 08/06/2026 a 12/06/2026, presencialmente**, na Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, **sede do bairro Veredas, localizada na Rua Pedro Nestor de Melo Duarte, nº 45, bairro: Veredas, das 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 15:00.**

2.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 será gratuita.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em fotocópias:

2.3.1. Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho;

2.3.2. CPF;

2.3.3. Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição);

2.3.4. *Curriculum vitae*, conforme modelo constante do Anexo III;

2.3.5. Declaração de tempo e experiência de serviço na função pública e/ou privada para a qual concorrerá, caso tenha;

2.3.6. Comprovante de histórico escolar;

2.3.7. Comprovante de Residência;

2.4. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

2.5. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada gerará a eliminação e afastamento do candidato no processo seletivo simplificado.

2.6. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

2.7. Somente serão recebidos currículos entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo nesta hipótese obrigatória a apresentação de procuração original e autenticada em cartório, juntamente todos os documentos do candidato.

2.8 Os candidatos que não finalizarem sua inscrição por falta de documentação no ato da mesma, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente regulamento;

- 2.9. O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 2.10. A inscrição do interessado no Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante execução de entrevista e análise da comprovação de tempo de serviço na função ofertada, apresentada no ato da inscrição. Conforme explicitado no quadro descritivo da pontuação, item 2.3

2.2. O candidato será submetido a uma entrevista, na seguinte data: **24/06/2026**, o horário será repassado via contato telefone e whatsapp posterior a publicação do resultado da análise dos documentos, conforme cronograma deste edital;

2.2.1 O não comparecimento do candidato na entrevista, implicará/resultará em sua desclassificação.

2.3 O critério de avaliação será conforme quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS.

	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de atuação na função ofertada	Declaração comprobatória na função pública	5,0/por ano	40,0
	Declaração comprobatória na função privada	5,0/por ano	
	Entrevista	60,0	60,0
Pontuação máxima:			100,0

2.4. Na entrevista dos candidatos, o resultado será incluído ao somatório da pontuação obtida na análise de experiência assim distribuídos conforme quadro descritivo da pontuação, item 2.3

2.5. No caso de comprovação de tempo de serviço nas funções ofertadas neste certame inferior a 1

(um) ano, na função de **Ajudante de Obras e Serviços**, deverá ser considerado: 0,42 (zero vírgula quarenta e dois décimos) de ponto, por mês de efetivo exercício.

2.7. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no Anexo I deste edital.

2.8. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- a) obtiver a maior nota no item tempo de atuação de serviço na área que concorrerá;
- b) for mais idoso.

3. DOS RECURSOS

3.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

3.1.1. O prazo para interposição do recurso é comum a todos os candidatos.

3.1.2. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

3.2. Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

3.3. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

3.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato.

3.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG.

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses.

- 4.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- 4.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- 4.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;
- 4.1.5. Ter boa conduta;
- 4.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções conforme item 4.1.10;
- 4.1.7. Possuir a escolaridade exigida para a função pública;
- 4.1.8. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;
- 4.1.9. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;
- 4.1.10. Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.
- 4.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 1 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. As atribuições do cargo Ajudante de Obras e Serviços, estão previstas no ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, da Lei Municipal Complementar nº 6.045/2017 e são as descritas no ANEXO I deste instrumento.

6 – DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura e site oficial, conforme calendário abaixo:

FASES	DATA
Publicação do edital	25/05/2026
Período de inscrição	08/06/2026 a 12/06/2026
Análise Documental	15/06/2026
Publicação após análise de documentos dos candidatos aptos a próxima etapa.	16/06/2026
Período interposição recurso da 1ª etapa.	17/06/2026 a 19/06/2026
Publicação após período de interposição do recurso.	22/06/2026
Entrevista	24/06/2026

Publicação da nota após entrevista e classificação preliminar.	25/06/2026
Prazo para interposição de recurso ao resultado da 2ª etapa.	26/06/2026 a 28/06/2026
Divulgação do resultado final	29/06/2026
Homologação e convocação para contratação	30/06/2026

6.2. A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 002/26 da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

6.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.

6.4. O Contrato Administrativo para as funções públicas não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

6.4.1. O Contrato Administrativo terá vigência por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;

6.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) Prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) Prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) Insuficiência de desempenho;
- f) Homologação de Concurso Público e Processo Seletivo

6.6. O local de trabalho na Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG será na Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e seus anexos, de acordo com o Anexo I deste edital.

6.6.1. O horário da jornada de trabalho será de acordo com o anexo I, informado pela Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, na data de início do exercício da função, estando ciente os selecionados que exercerão suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

6.6.3. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecida não atenda aos interesses do selecionado,

este terá rescindido de pronto o seu contrato administrativo.

6.7. É facultada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, solicitar outras informações e documentações, com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

6.8. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Pará de Minas, 19 de maio de 2026.

Kenede Antônio Dos Reis
Secretário Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

ANEXO I

FUNÇÃO PÚBLICA, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES.

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	LOCAL A DESEMPENHAR AS FUNÇÕES
Ajudante de Obras e Serviços	10	R\$ 1.727,59	44	Nível Elementar	Serviços de limpeza, desobstrução, remoção de vegetação excessiva e recolhimento de resíduos sólidos nos mananciais e margens dos Ribeirões que circundam a área urbana do município de Pará de Minas/MG

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

O cargo de Ajudante de Obras e Serviços compreende a execução de atividades operacionais simples, de apoio à manutenção urbana e aos serviços públicos, conforme descrito abaixo:

Realizar tarefas elementares e de baixa complexidade, como:

- Capina e varrição de logradouros públicos
- Roçagem e capina de estradas vicinais
- Transporte, organização e controle de ferramentas
- Apoio a profissionais como bombeiros, eletricitas e mecânicos
- Executar atividades correlatas, conforme demanda dos serviços
- Auxiliar na conservação e limpeza dos locais onde os serviços são realizados
- Cumprir normas de segurança, higiene e preservação ambiental durante a execução das tarefas

ANEXO III
MODELO DE CURRICULUM VITAE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
FUNÇÃO PÚBLICA AJUDANTE DE OBRAS

CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais

Nome Completo: _____.
CPF nº _____, RG nº _____, Título de
Eleitor nº _____, E-mail: _____. Endereço:
_____,
Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____. Telefone
fixo: _____, Celular: _____. *Observação:*
Apresentar comprovante de residência.

2. Formação

Curso: _____, Área: _____. Instituição
de Ensino: _____. Cidade:
_____, Data de conclusão: _____.

3. Experiência Profissional

Empresa: _____, Cidade: _____.
Função: _____,
Atividade: _____

Mês/ano do início: _____, Mês/ano do término: _____.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____.

Observações:

É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias, inclusive CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição), Diploma, Comprovação de Tempo de Experiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Rua: Waldemar de Oliveira, 606 – Santos Dumont – Pará de Minas / MG
CEP: 35.660-359 – Fone:(37)3233-5878

FOTOS DOS LOCAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Rua: Waldemar de Oliveira, 606 – Santos Dumont – Pará de Minas / MG
CEP: 35.660-359 – Fone:(37)3233-5878



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Rua: Waldemar de Oliveira, 606 – Santos Dumont – Pará de Minas / MG
CEP: 35.660-359 – Fone:(37)3233-5878



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Rua: Waldemar de Oliveira, 606 – Santos Dumont – Pará de Minas / MG
CEP: 35.660-359 – Fone:(37)3233-5878

