



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **EDITAL Nº 29/2025 – ENGENHEIRO**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ERA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado 29/2025, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.436/96, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

O presente Edital será publicado no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município: [www.novaera.mg.gov.br](http://www.novaera.mg.gov.br)

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital corresponde ao exercício da seguinte atividade:

| Cargo      | Vagas | Cadastro Reserva (CR) | Vigência do contrato | Carga horária semanal | Requisitos mínimos                                                       | Vencimento  |
|------------|-------|-----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Engenheiro | 0     | 10                    | 28/03/2025           | 30 h                  | Curso superior em Engenharia e registro no respectivo Conselho de Classe | R\$5.443,81 |

- Os contratados cumprirão sua jornada de trabalho 30h semanais podendo ser exigido escalas de plantão conforme a necessidade da Administração.
- As atribuições do cargo estão no Anexo II deste Edital.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

#### **1.0 DAS INSCRIÇÕES**

**1.1** As inscrições serão realizadas das 08:00h (oito horas) do dia 28 de março de 2025 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 02 de abril de 2025 pelo e-mail [processoseletivo@novaera.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@novaera.mg.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

**1.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**1.3** A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**1.4** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher o currículo, modelo no Anexo I deste edital, digitalizá-lo e anexá-lo, em formato PDF, ao e-mail a ser enviado no ato da inscrição, juntamente com as cópias dos documentos pessoais e títulos, que também deverão estar em formato PDF. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficarão à disposição dos arquivos municipais.

**1.5** Deverão ser enviados para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado os seguintes documentos:

- a) Currículo (Anexo I) do Edital, devidamente preenchido;
- b) Carteira de identidade;
- c) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido para o cargo;
- d) Documento de Registro no conselho de classe;

**1.5.1** Para pontuar, é necessário apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) Cópias dos diplomas ou certificados que comprovem os títulos acadêmicos;
- b) Cópia da CTPS ou contrato com a Administração Pública ou Contrato de Prestação de Serviços para comprovação do tempo de experiência;

**1.6** No campo “Assunto” do e-mail, o candidato deverá **obrigatoriamente** inserir a seguinte descrição: **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 29/2025.**

**1.7** O não preenchimento correto do campo “Assunto” conforme especificado no item 1.6 implicará na **desclassificação automática** do candidato. O não preenchimento correto do campo “Assunto” conforme especificado no item 1.6 implicará na **desclassificação automática** do candidato.

**1.8** Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

**1.9** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital. Não serão recebidas inscrições por via postal e ou extemporâneas.

## **2.0 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 1.1, a Comissão publicará no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – [www.novaera.mg.gov.br](http://www.novaera.mg.gov.br) – pelo prazo de dois dias úteis, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**2.2** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

escrito perante a Comissão no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararão a sua irresignação pelo e-mail **[processoseletivo@novaera.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@novaera.mg.gov.br)**.

**2.3** No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 29/2025**.

**2.4** No prazo de até 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**2.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

### **3.0 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS**

**3.1** A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será enviado pelo candidato no ato da inscrição.

**3.2** Declarações de órgão empregador deverão ter firma reconhecida, bem como, carimbo do CNPJ da mesma.

**3.3** Nenhum título receberá dupla valoração.

**3.4** A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

**3.5** Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 2.1. e 2.2 do presente Edital, a Comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital, e enviar à Secretaria Municipal de Administração, que divulgará o resultado preliminar das notas no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – [www.novaera.mg.gov.br](http://www.novaera.mg.gov.br).

### **4.0 DOS RECURSOS**

**4.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil, devendo ser enviado ao e-mail **[processoseletivo@novaera.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@novaera.mg.gov.br)**.

**4.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**4.3** No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR EDITAL 29/2025**.

**4.4** No prazo de até 02 (dois) dias úteis a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**4.5** A lista final de selecionados e classificação será publicada no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – [www.novaera.mg.gov.br](http://www.novaera.mg.gov.br).

**5.0 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**5.1** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:

Cargo: Engenheiro

| Titulação                                                                                                                                                                                                         | Pontuação Unitária             | Pontuação Máxima |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Experiência profissional na área da administração pública, comprovada mediante apresentação de CTPS, cópia de contrato de trabalho, cópia de contrato de prestação de serviço OU termo de compromisso de estágio. | A partir de 6 meses – 5 pontos | 10               |
| Graduação em Engenharia Civil                                                                                                                                                                                     | 2                              |                  |
| Experiência como engenheiro civil no setor PRIVADO, no mínimo de 06 meses.                                                                                                                                        | 1                              |                  |
| Curso em Pacote Office com mais de 40 horas, apresentando conhecimento em Excel e Word em nível, no mínimo, intermediário.                                                                                        | 1                              |                  |
| Curso em Autocad                                                                                                                                                                                                  | 1                              |                  |

**5.2** Os candidatos serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação segundo a pontuação obtida.

**5.3** Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) Apresentar maior pontuação (experiência profissional).
- b) Sorteio em ato público.

**5.4** O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

Municipal de Administração, a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como no site da Prefeitura.

**5.5** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

#### **6.0 DA CONVOCAÇÃO**

**6.1** A convocação obedecerá a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

**6.2** Os candidatos convocados deverão submeter, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

**6.3** Somente serão investidos nos cargos o candidato que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções.

**6.4** Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

**6.5** O candidato classificado e convocado para o trabalho, fica ciente que tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para entrar no exercício do cargo, caso contrário, fica autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.

#### **7.0 PRAZO**

**7.1** O presente Processo Seletivo simplificado terá validade até 28/03/2026, podendo ser prorrogado por mais dois anos.

#### **8.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria Municipal de Administração expedirá a classificação final dos candidatos, para homologação do Prefeito Municipal.

**8.2** Os candidatos deverão manter atualizados os seus endereços.

**8.3** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**8.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

Nova Era, 28 de março de 2025

Txai Silva Costa  
**Prefeito**

Marcela Pereira do Lago  
**Secretária Municipal de Administração**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

**ANEXO I**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 CURSO TÉCNICO e ou SUPERIOR**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

**4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nova Era, ----- de ----- de 2025.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

#### **ANEXO II**

#### **Cargo: ENGENHEIRO**

##### **Descrição sintética:**

Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos e obras civis de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

##### **Atribuições típicas:**

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o Código de Obras e demais Leis municipais;
- proceder à expedição de “habite-se”, verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados;
- participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e Leis relativas ao



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o Município;

- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação e energia elétrica, entre outros;
- promover, quando couber, a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares;
- aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares;
- assessorar fiscais municipais, elaborando pareceres técnicos, orçamentos e perícias em sua área de atuação, colaborando para o cumprimento da legislação urbanística e aumento da arrecadação tributária do Município;
- participar, tecnicamente, da fiscalização da execução de planos de obras de loteamentos e condomínios, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.