



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

**EDITAL Nº 39/2024 - MECÂNICO**  
**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 39/2024, 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                                                   |
|----------|-------|-----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|
| MECÂNICO | 01    | 15                    | 31/12/2024           | 40 h                  | Ensino Médio       | R\$ 3.152,63<br>+ vale<br>alimentação<br>+<br>insalubridade. |

- Os contratados cumprirão sua jornada de trabalho 40h 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**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

**1.1** As inscrições serão realizadas das 08:00hs (oito horas) do dia 21 de junho de 2024 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 26 de junho de 2024 pelo e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

**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)** Cópia de documento oficial de identificação com fotografia.
- c)** Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido para o cargo;

**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, declaração de tempo de serviço 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 deverá constar indispensavelmente o seguinte: **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 39/2024**.

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

**1.8** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

**1.9.** 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 escrito perante a Comissão no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

### ESTADO DE MINAS GERAIS

---

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 39/2024.**

**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** Declaração de órgão empregador deve conter carimbo do CNPJ. No caso de empregador pessoa física, a declaração deve ter firma reconhecida em cartório.

**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, 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 39/2024.**

**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.

**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).



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

**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: Mecânico

| Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                              | Pontuação Unitária             | Pontuação Máxima |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMO MECÂNICO NA <b>ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> , comprovada mediante apresentação de CTPS, declaração de tempo de serviço, cópia de contrato de trabalho, cópia de contrato de prestação de serviço OU termo de compromisso de estágio. | A partir de 6 meses – 6 pontos | 10               |
| EXPERIÊNCIA COMO MECÂNICO NO <b>SETOR PRIVADO</b> , comprovada mediante apresentação de CTPS, declaração de tempo de serviço, cópia de contrato de trabalho, cópia de contrato de prestação de serviço OU termo de compromisso de estágio.                              | A partir de 6 meses – 4 pontos |                  |

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 tempo de experiência na área da Administração Pública.
- b) Apresentar maior tempo de experiência no setor privado.
- c) Sorteio em ato público.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

**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 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 31/12/2024.

#### **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, 21 de junho de 2024.

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



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

---

**3.4 GRADUAÇÃO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.5 PÓS GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**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:**

---

---

---



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

---

Nova Era, ----- de ----- de 2024.

---

Assinatura do Candidato



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

#### **ANEXO II**

**Cargo: MECÂNICO**

**Atribuições Típicas:**

Inspeccionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;

Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;

Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento;

Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;

Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;

Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;  
Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças de automóveis e caminhões;

Desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros;

Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas;

Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos;

Trocar motores e montar chassis;

Realizar, prestando orientações quando solicitado, a manutenção corretiva, de maior complexidade, de veículos diesel e veículos leves;

Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;

Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinar as partes executadas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

- Propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações;
- Observar as normas de segurança pessoal e da oficina;
- Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- Zelar pela limpeza e arrumação da oficina;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Executar outras tarefas afins