



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 08/2025 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ERA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 08/2025, destinado à contratação de pessoal por prazo determinado, em razão de excepcional interesse público, conforme reconhecido pela Lei Municipal nº 1.436/96 e pela Portaria nº 046/2024. O presente processo seletivo 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

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
Operador de Máquinas Pesadas	1	10	16/01/2025	44 h	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação D e Curso de condução de veículos pesados (o curso poderá ser substituído por 3 anos de experiência em atividades similares)	R\$3.152,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Os contratados cumprirão sua jornada de trabalho 44h 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 16 de janeiro de 2025 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 20 de janeiro de 2025 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 e assinar 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 e assinado;
- b) Carteira de identidade;
- c) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido para o cargo;
- d) Cópias dos diplomas ou certificados que comprovem os títulos acadêmicos;
- e) Cópia da CTPS ou contrato com a Administração Pública ou Contrato de Prestação de Serviços para comprovação do tempo de experiência;
- f) Carteira de Habilitação D;
- g) Comprovante de curso de condução de veículos pesados, se for o caso;
- h) Atestado de bons antecedentes.

1.6 No campo “Assunto” do e-mail, o candidato deverá **obrigatoriamente** inserir a seguinte descrição: **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 08/2025**

1.7 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

1.10 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 – pelo prazo de dois dias, 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, mediante a apresentação das razões que ampararão a sua irrisignação pelo e-mail processoseletivo@novaera.mg.gov.br .

2.3 No campo “assunto” do e-mail escrever o seguinte: **RECURSO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 08/2025.**

2.4 No prazo de até 02 (dois) dias, 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 (dias) dias 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.

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, devendo ser enviado ao e-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

processoseletivo@novaera.mg.gov.br .

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

No campo “assunto” do e-mail escrever o seguinte: **RECURSO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR EDITAL 08/2025.**

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

4.4 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.

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: Operador de Máquinas Pesadas

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional com condução de trator agrícola,máquinas ou retro-escavadeira 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 1 ano – 5 pontos.	10
Experiência profissional com condução de trator agrícola,máquinas ou retro-escavadeira no setor privado , 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 1 ano – 2 pontos.	
Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 10 horas, limitado a 03 (três) cursos, sendo 1 ponto por cada curso. Ressaltando que cada certificado apresentado deverá comprovar, individualmente, mínimo de 10 horas, não sendo aceito soma de mais de um certificado para se totalizar 10 horas.	1 ponto por curso até o maximo de 3 cursos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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, será aplicado o seguinte critério de desempate ao candidato:

- a) Apresentar maior tempo de experiência na área da Administração Pública;
- b) 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

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 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 16/01/2026.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Nova Era, 16 de janeiro de 2025

Txai Silva Costa
Prefeito

Marcela Pereira do Lago
Secretário 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 CURSO SUPERIOR

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:

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

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas, tais como patrol, jerico, retro-escavadeira, pá mecânica, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Atribuições típicas: ☐ operar patrol, retro-escavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras e outras máquinas pesadas e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, asfaltamento, desmatamento, destocamento e limpeza, retirada de cascalhos e conservação de vias; ☐ conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; ☐ operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; ☐ zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; ☐ pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; ☐ limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; ☐ efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; ☐ acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; ☐ anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; ☐ responsabilizar-se pelo bom estado do veículo, comunicando imediatamente ao Diretor do Departamento de Transportes qualquer defeito ou avaria; ☐ conferir se os documentos do veículo e o cartão de seguro estão no veículo, antes de iniciar o trabalho; ☐ acatar as mudanças de lotação realizadas pelo seu chefe superior imediato; ☐ observar as normas de higiene e segurança do trabalho; ☐ executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.