



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº. 01/2021

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 01/2021, 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

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
Auxiliar de Serviços Gerais	1		31/12/2021	44 h	5º ano do ensino fundamental (antiga 4ª série); Experiência comprovada em lavar e lubrificar veículos	1.147,53

- 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 III 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA ESTADO DE MINAS GERAIS

1.0 DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas das 08:00h (oito horas) do dia 11 de maio de 2021 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 14 de maio de 2021 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 ao e-mail a ser enviado no ato da inscrição, juntamente com as cópias dos documentos pessoais e títulos. 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) Declaração (Anexo II) do Edital, sob responsabilidade civil e criminal, de que não está inserido em grupo de risco para COVID-19.

1.6 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 01/2021**.

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

1.8 Não estar inserido em grupo de risco para COVID-19.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 01/2021**.

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 **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 01/2021**.

4.4 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 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.

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: Auxiliar de Serviços Gerais

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional em atividades relacionadas à lavagem e à lubrificação de veículos, comprovada mediante apresentação de CTPS, Cópia de Contrato de Trabalho da Administração Pública ou de Cópia de Contrato de Prestação de Serviços	Até 1 ano – 15 De 2 anos – 20 De 03 anos – 25 De 04 anos – 30 De 05 anos – 35 Acima de 5 anos - 40	40

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:

- Apresentar maior pontuação (experiência profissional).
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 31/12/2021.

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, 10 de maio de 2021

Txai Silva Costa
Prefeito

Carmem Maria Mendes Barros
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: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

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 maio de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Declaração de que não está inserido em grupo de risco da COVID-19

DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO EDITAL 01/2021, realizado pela Secretaria Municipal de Administração, não me encontro em grupo de risco da COVID – 19, em conformidade com as normas deste Processo Seletivo com o qual concordo plenamente.

Nova Era, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

Grupo de risco da doença COVID-19:

Doenças cardíacas crônicas: Doença cardíaca congênita; Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária; Doença cardíaca isquêmica descompensada;

Doenças respiratórias crônicas: DPOC e Asma controlados; Doenças pulmonares intersticiais com complicações; Fibrose cística com infecções recorrentes;

Doenças renais crônicas: Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5); Pacientes em diálise;

Imunossupressos: Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea; Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos); Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica; Diabetes; Gestantes sintomáticas com suspeita de Síndrome Gripal COVID-19.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética:

1. Nas tarefas de lubrificação, lavagem de veículos e de borracharia:
 - verificar nível e viscosidade de óleo do cárter, caixa de mudança, diferencial e demais reservatórios de óleo para efetuar a complementação ou troca de óleos de veículos, máquinas ou equipamentos;
 - retirar e limpar filtros que protegem os diferentes sistemas do motor;
 - lubrificar distribuidor, dínamo, alternados, bomba d'água, sistemas de direção, freio e outros, para tornar mais eficiente o funcionamento destes componentes;
 - lubrificar dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, para eliminar ruídos e prolongar a duração das peças;
 - registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida, para fins de controle;
 - efetuar a lavagem geral em veículos e máquinas, limpando a carroceria, motor e partes internas, como estofamentos e tapetes, aplicando silicone ou óleo similar para a proteção de estofamentos ou revestimentos em plásticos ou couro;
 - montar, desmontar e realizar consertos em câmaras de pneus ou em pneus;
 - alinhar os pneus, conforme orientação recebida, e controlar a vida útil desses, efetuando os registros necessários.
2. Exercer atividades correlatas ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.