



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 35/2025 – CARPINTEIRO

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 35/2025, 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

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
Carpinteiro	1	10	11/04/2025	44 h	5º ano do ensino fundamental completo (antiga 4ª série)	R\$3.389,08



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) 08:00hs (oito horas) do dia 11 de abril de 2025 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 14 de abril 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) 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 35/2025**.

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 35/2025.**

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 35/2025.**

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: Carpinteiro

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional em serviços de Carpintaria, comprovada mediante apresentação de CTPS, Cópia de Contrato de Trabalho da Administração Pública ou de Cópia de Contrato de Prestação de Serviços	A partir de 6 meses – 5 pontos	5

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 profissional na administração pública.
- b)** Apresentar maior tempo de experiência profissional 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 11/04/2026, 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, 11 de abril de 2025

Moriá Domingues Benevides
Prefeito Municipal em exercício

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 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

CARPINTEIRO

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de construção, manutenção, instalação, reforma e conservação de obras civis e prediais, incluindo trabalhos em madeira e metal, distribuir, coordenar e orientar turmas de trabalho em obras e serviços públicos municipais.

Atribuições típicas:

- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- Confeccionar formas de madeira e metálicas, e forros de laje;
- Limpar e lubrificar formas metálicas;
- Construir e desmontar andaimes e proteções de madeira;
- Confeccionar estruturas de telhados;
- Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- Instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;
- Instalar fechaduras, dobradiças, trancas e outros;
- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos;
- Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;
- Realizar instalações ou reformas ou tarefas de manutenção em casas populares;
- Selecionar e armazenar materiais reutilizáveis;
- Planejar o trabalho, interpretar o projeto, o desenho e as especificações e preparar o esboço do produto;
- Selecionar a madeira e os demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados, em série ou sob medida;
- Preparar os materiais para pintura ou verniz;
- Instalar materiais de acabamentos, como laminados, fechaduras, dobradiças, puxadores e outros;
- Lustrar móveis e assegurar-lhes perfeito acabamento;
- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Confeccionar, conservar, restaurar e instalar divisórias de madeira ou laminado nos locais indicados;
- Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura;
- Revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais;
- Selecionar e armazenar materiais reutilizáveis;
- Selecionar e conferir a madeira a ser utilizada em seu trabalho;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- Utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura e de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.