



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 02/2026 - MONITOR DE ATIVIDADES RECREATIVAS -

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 02/2026, 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 031/2025, torna pública abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

ATENÇÃO:

Em cumprimento aos princípios da prioridade e da economicidade, a convocação obedecerá, obrigatoriamente, à ordem de classificação do Cadastro Reserva do Concurso Público – Edital nº 01/2024, dando prioridade aos candidatos aprovados que não foram nomeados dentro do número de vagas ofertadas, mas que se encontram no cadastro de reserva.

Para serem contemplados, os candidatos do Cadastro Reserva deverão, obrigatoriamente, efetuar a inscrição neste Processo Seletivo, apresentando toda a documentação exigida neste Edital.

Somente após o esgotamento da lista de candidatos do Cadastro Reserva do Concurso Público poderão ser contratados candidatos externos que atendam aos requisitos aqui estabelecidos.

O presente Edital será publicado no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico oficial do Município: www.novaera.mg.gov.br.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital visa à contratação temporária e excepcional de pessoal para atender à demanda emergencial dos serviços públicos.
- Será observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos do Cadastro Reserva do Concurso Público Edital nº 01/2024.
- O contrato será regido pelas normas da Lei Municipal nº 1.436/96 e demais legislações pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Cargo	Vagas	Cadastro Reserva (CR)	Vigência do contrato	Carga horária semanal	Requisitos mínimos	Vencimento
Monitor de Atividades Recreativas	10	25	07/01/2026 à 07/01/2027	40 horas	Diploma de Magistério ou estar cursando Licenciatura em Pedagogia a partir do 4º período; aptidão vocacional para dança, instrumentos musicais e trabalhos manuais; e experiência no trato com crianças de 0 (zero) a 10 (dez) anos	R\$1.742,16 + Vale Alimentação

- Os contratados cumprirão sua jornada de trabalho de 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.
- **SERÁ RESPEITADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DO CADASTRO RESERVA DO EDITAL Nº 01/2024, CONVOCANDO-SE PRIMEIRAMENTE OS CANDIDATOS APROVADOS E NÃO CONVOCADOS ANTERIORMENTE.**
- Em caso de esgotamento do cadastro, poderão ser contratados candidatos que atendam aos requisitos mínimos previstos neste edital.

1.0 DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas das 08:00h (oito horas) do dia 07 de janeiro de 2026 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 10 de janeiro de 2026 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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;
- d)** Comprovante de aprovação no Concurso Público realizado pelo Município de Nova Era Edital 01/2024 (quando aplicável).

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, declaração de tempo de serviço ou Contrato de prestação de serviços, para comprovação do tempo de experiência, declaração de tempo de serviço ou termo de compromisso de estágio.

1.6 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 02/2026.**

1.7 Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 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 – pelo prazo de até 10 (dez) 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 ampararão a sua irresignação 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 02/2026.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 Somente serão aceitos cursos de capacitação reconhecidos pelo MEC ou por instituições oficialmente credenciadas.

3.2 Para fins de pontuação, serão considerados até 02 (dois) cursos de capacitação distintos.

3.3 Serão aceitos estágios supervisionados em área correlata ao cargo, devidamente comprovados por termo de compromisso ou declaração emitida pela instituição de ensino ou concedente.

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

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

3.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

3.8 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 até 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.

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.

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 02/2026.**

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.



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: Monitor de Atividades Recreativas

Requisitos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional como monitor de atividades recreativas e ou monitor educacional na administração pública e privada , 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 – 5 pontos	10 pontos
Curso de capacitação na área pleiteada com carga horária mínima de 40 horas cada, reconhecido pelo MEC.	1 ponto por curso até o máximo de 2 cursos	
Curso de capacitação Educação Especial	2 pontos	
Graduação em Pedagogia ou Normal Superior	1 ponto	

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) Curso de capacitação Educação Especial .
- d) 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 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 07/01/2027, podendo ser prorrogador 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 e telefone de contato.

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, 07 de janeiro de 2026.

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: _____

3.4 GRADUAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

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:

Nova Era, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Cargo: MONITOR DE ATIVIDADES RECREATIVAS

Descrição sintética:

Desenvolver, com estudantes e pessoas da comunidade interessadas, as práticas de atividades lúdicas, artísticas e esportivas, sob supervisão do instrutor de esportes, quando for o caso.

Atribuições típicas:

- observar as normas de higiene e segurança de trabalho;
- zelar pelo patrimônio público, realizando ações de fiscalização e conscientização;
- acompanhar e dinamizar o horário de recreio, propondo brincadeiras, músicas, jogos, etc;
- monitorar as crianças que ainda necessitam de acompanhamento durante as suas necessidades fisiológicas, desenvolvendo sua autonomia;
- monitorar alunos com necessidades especiais;
- acompanhar alunos com dificuldades de aprendizagem em sala de aula ou em horário extra-escolar, propondo intervenções que o façam avançar no processo de aprendizagem;
- monitorar e assessorar professores em atividades lúdicas e diversificadas como jogos, aula passeios, pintura, etc;
- ensinar aulas de canto, flauta, dança, percussão, capoeira, recreação, xadrez, teatro, etc, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos;
- executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.
- instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
- acompanhar e supervisionar as práticas recreativas e esportivas de todos os esportes;
- desenvolver, com estudantes e pessoas da comunidade, a prática de atividades artísticas através da utilização de instrumentos musicais, dança ou trabalhos manuais;
- participar da organização e execução de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- buscar fontes alternativas de recursos para financiamento de uniformes, acessórios esportivos, troféus e medalhas, de forma a disseminar a prática esportiva e recreativa no Município;
- organizar e executar com a participação da comunidade, gincanas, jogos, ruas de lazer, entretenimento para crianças, adolescentes e pessoal da 3ª idade;
- organizar e executar, juntamente com a comunidade, escolinhas esportivas destinadas à prática do esporte amador;
- programar e executar colônias de férias e outras atividades esportivas e recreativas, como: festival de xadrez, dança, rua de lazer, dentre outros;
- elaborar cadastro de participantes, manter organizadas informações em banco de dados e providenciar autorizações dos progenitores para que menores participem das atividades promovidas pela Prefeitura;
- comunicar ao chefe superior imediato a situação das instalações destinadas à prática de esportes e atividades recreativas, verificando seu estado de conservação, funcionamento e limpeza e solicitando os reparos necessários;
- organizar e solicitar materiais esportivos;
- fazer o preenchimento de súmulas em torneios;
- auxiliar e treinar servidores em sua área de atuação;
- participar de reuniões de formação com o instrutor de esporte e com a equipe pedagógica do Município.