



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024 EDITAL Nº 01

O Prefeito do Município de Realeza - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais nº 1637/2015, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o TESTE SELETIVO para Admissão de Pessoal por prazo determinado, pelo Regime Especial em Lei Especifica nº 1637/15 e Lei Complementar nº 01/2022 (Estatuto dos Servidores), conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais visando o preenchimento de vagas e composição de cadastro de reserva para atender a necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, mediante a contratação de **EDUCADOR/CUIDADOR**.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de até um (01) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por mais um (01) ano, a critério da Administração Municipal.

1.3 O Contrato de Trabalho terá prazo estabelecido de acordo com a demanda, podendo ser prorrogado até o máximo de 2 (dois) anos, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação.

1.4 A carga horária do cargo está definida no item 3 do edital.

1.5 **A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social**

1.6 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova de títulos com base no nível de escolaridade e tempo de serviço na área/cargo escolhido pelo candidato, conforme disposto neste edital.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, protocolada na Prefeitura Municipal de Realeza, na R. Srg. Ramiro da Silva, S/N - Centro Cívico, Realeza - PR, 85770-000, no Setor de Protocolos.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 Não há taxa de inscrição.

2.2 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 **As inscrições estarão abertas a partir das 08h do dia 11 de outubro de 2024 até as 08h do dia 18 de outubro de 2024, através do endereço eletrônico www.realeza.pr.gov.br.**



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

2.4 Deverá ser anexado, no ato da inscrição, os seguintes documentos (somente um arquivo):

- a) Cópia simples e legível da Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH)* ou outro documento oficial com foto, legalmente reconhecido e dentro do prazo de validade.
- b) Cópia simples e legível do CPF se o número não constar no documento apresentado conforme item “a”.
- c) Comprovante de escolaridade / títulos informados na inscrição (Certificado/Histórico).
- d) Comprovante do Tempo de Serviço. Deve ser comprovado através de certidão de tempo de serviço ou fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada de Declaração, descrevendo as funções desempenhadas.

2.5 Fica disponível as dependências da portaria da Prefeitura/Casa da Cultura para aquelas pessoas que não possuem acesso à internet e/ou necessitam de auxílio para realizarem a inscrição, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.

2.6 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.7 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior, garantindo-lhe os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.8 Não serão aceitas inscrições fora da forma ou do prazo aqui estipulados.

2.9 Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada.

2.10 O Município de Realeza não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

2.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer deste Processo Seletivo Simplificado–PSS, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e classificação, ser participante na condição de Pessoa com Deficiência, entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado–PSS, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também, os candidatos, de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca existentes.

3 NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS

	CARGOS	CHS	VAGAS	VENCIMENTO	EXIGÊNCIA MÍNIMA
1	Educador / Cuidador	40h	2 + CR	R\$ 1.996,11*	Ensino Médio completo Avaliação Psicológica.

* Poderá ser somado ao Vencimento:

I -Vale alimentação de até R\$ 525,00, nos termos da Legislação Municipal vigente.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

3.1 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

3.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

4 DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1 Para o cargo constante deste Edital, não há previsão legal para reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD), devido às condições de exposição a riscos e situações de emergência que caracterizam suas atividades, pois as condições de acesso e de trabalho exigem aptidão física plena, não só para cumprimento das atribuições, mas também para a manutenção da segurança do trabalho do próprio profissional e de terceiros.

5 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 Da avaliação pelo nível de escolaridade (Classificatório)

5.1.1 A pontuação atribuída à Escolaridade consta na tabela abaixo:

CARGOS	GRADUAÇÃO	PÓS - GRADUAÇÃO EXCLUSIVO NA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS E AFINS	TOTAL
1 Educador / Cuidador	15	15	30

5.1.2 Somente será atribuída pontuação ao candidato cuja escolaridade corresponda a curso concluído, mediante apresentação dos documentos no ato da inscrição.

5.1.3 Os cursos de graduação realizados no exterior serão aceitos mediante o cumprimento do contido na Resolução N° 1/2002, do CNE/CES, disponível no endereço eletrônico www.portal.mec.gov.br.

5.1.4 Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes, serem comprovados por meio de documentação oficial na data do ato da convocação.

5.1.5 O candidato que não comprovar os títulos informados na inscrição, quando convocado, ou não atender às exigências, será colocado no final da lista.

5.2 Da avaliação pelo tempo de atuação na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos fundamentais de Crianças e Adolescentes (Classificatório)

5.2.1 Será pontuado somente o tempo de serviço na área e cargo pretendido, até o limite de setenta (70) pontos, sendo dois (02) pontos para cada mês trabalhado na área e cargo pretendido.

5.2.2 O Tempo de Serviço deve ser comprovado através de certidão de tempo de serviço ou fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que deverão ser entregues em vias originais no ato da convocação para habilitação.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

5.2.3 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.

5.2.4 Será contabilizado somente o tempo de trabalho que especifique e que seja comprovada que a atuação foi na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos fundamentais de Crianças e Adolescentes;

5.2.5 O candidato que não comprovar os períodos informados na inscrição, quando convocado, ou não atender às exigências, será colocado no final da lista.

5.3 Da pontuação final

5.5.1 A pontuação final se dará pela soma dos pontos obtidos na avaliação pelo nível de escolaridade e pelos pontos obtidos na avaliação do tempo de serviço.

6 DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS

6.1 Será divulgada lista completa de todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em até cinco dias úteis após o fim das inscrições, em ordem alfabética, contendo nome do candidato, cargo pretendido e número de identidade, e estarão disponíveis no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

6.2 Os candidatos terão dois dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à listagem divulgada.

7 DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

7.1 A Classificação Preliminar dos candidatos será divulgada em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, número de identidade e pontuação, no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

7.2 Os candidatos terão dois (02) dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à classificação divulgada.

7.3 Caso ocorra empate entre os candidatos, será utilizado os seguintes critérios de desempate: **a)** idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de outubro de 2003 – (Estatuto do Idoso); **b)** Maior Tempo de Serviço no cargo pretendido; **c)** Maior Escolaridade/Formação e; **d)** Sorteio em ato público, realizado pela Comissão.

8 DOS RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado obtido disporá de dois (02) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, observado o horário oficial de Brasília/DF, no setor de Protocolo, junto a Prefeitura de Realeza ou através do e-mail: protocolos@realeza.pr.gov.br

8.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- 8.3 Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos.
- 8.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Realeza.
- 8.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 8.6 Não será aceito recurso via postal, via fax, ou ainda, fora do prazo.
- 8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 8.8 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 8.9 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado nas demais etapas serão disciplinados nos respectivos editais.

9 DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

9.1 Após o julgamento dos recursos, será emitida uma nova listagem: a **Classificação e Homologação Final**. Os Editais de Classificação e Homologação Final serão publicados no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

10 DA POSSE

10.1 A habilitação dos candidatos se dará de acordo com as necessidades da Administração Municipal e serão publicadas no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

10.2 O candidato habilitado/aprovado e convocado que não tiver interesse no cargo ofertado poderá ser remetido para Final de Lista, caso manifeste esse interesse.

10.3 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência ou ainda a não entregar a documentação no prazo estabelecido no próprio edital de convocação para posse.

10.4 São requisitos para contratação:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) e no máximo 40 (quarenta) anos;
- b) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- c) Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição, conforme este edital;
- d) Apresentar os documentos exigidos para contratação, descritos neste Edital;
- e) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, comprovada através do Atestado de Saúde Ocupacional;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

10.5 Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) Servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, exceto os casos previstos no Parágrafo Único deste mesmo artigo e no Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- b) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Demitido do serviço público, após Processo Administrativo.
- d) Inaptidão física para exercer suas funções.

10.6 Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Cartão do PIS/PASEP e CTPS;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, ou Delegacia de Polícia, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);
- h) Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal.
- i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;
- j) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
- k) Declaração de vínculos funcionais fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos (Acúmulo de Cargo);

10.7 Os candidatos deverão providenciar demais documentos, se necessários, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Realeza, dentre eles: a) comprovante de abertura de conta salário em banco conveniado indicado pelo DRH, contendo o número da agência e conta;

10.8 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

10.9 A documentação será entregue na forma original e através de cópias legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.

11 DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

11.1 A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado–PSS, designados através da Portaria Nº 7.811 de 07 de outubro de 2024, será responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

11.2 A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado–PSS deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas de aplicação e julgamento do certame.

11.3 Compete ao Prefeito Municipal de Realeza – PR, a homologação do resultado do



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Processo Seletivo Simplificado–PSS, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Acompanhamento do mesmo.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a inscrição do Processo Seletivo.

12.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que já constem deste Edital.

12.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no sítio eletrônico www.realeza.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

12.4 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justificam ou que permitam sua pronta apuração.

12.5 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade, irregularidade ou fraude nos documentos e informações apresentadas, o candidato em fase de contratação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao órgão público competente.

12.6 Os casos omissos são resolvidos pela Comissão de Avaliação do PSS designada para esse fim, através de Portaria específica.

Realeza, 08 de outubro de 2024.

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO I **ATRIBUIÇÕES**

CARGO: EDUCADOR/CUIDADOR

- Atuar nos serviços de proteção social básica e especial, executados em Centro-Dia (idoso) e Abrigo Institucional (criança, adolescente e pessoa em situação de rua), auxiliando nas atividades da vida diária;
- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para vida diária e instrumentais de autonomia e participação social, a partir de diferentes formas e metodologias, complementando as dimensões individuais e coletivas;
- Promover atividades para acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Atuar na recepção, possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Cuidar da higienização de roupas de cama, mesa, banho e, especificamente, no abrigo institucional, também de roupas de uso pessoal das crianças e adolescentes;
- Orientar na higienização pessoal e de seus pertences, por meio da orientação na lavagem e passagem de suas roupas e na organização de ambientes, mantendo-o limpo;
- Acompanhar nas atividades recreativas, esportivas, de lazer, culturais e de interação social;
- Preencher o prontuário de entrada dos usuários atendidos no serviço;
- Orientar e controlar os horários de entrada e saída das diversas atividades;
- Monitorar a criança, adolescente, comunicando imediatamente ao seu superior sobre qualquer alteração no estado de saúde do usuário atendido;
- Acompanhar a criança, adolescente nos atendimentos médicos, escolares e nas demais atividades em que esteja inserida;
- Efetuar acompanhamento rotineiro da criança e do adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de profissional de nível superior responsável;
- Acompanhar, quando necessário, crianças, adolescentes, em viagens intermunicipais e interestaduais;
- Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para alimentação, incluindo preparar alimentos tais como: refeições e mamadeiras, higiene (incluindo dar banho, trocar fraldas, escovação dentária), cuidados básicos com a limpeza, saúde e repouso das crianças e adolescentes;
- Administrar medicações sempre antecedida de prescrição médica;
- Ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes;
- Trabalhar e residir na Casa Lar;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO II

MODELO DE RECURSO

Nome do Candidato:	
Cargo Pretendido:	
Etapa do Edital:	
CPF:	Identidade:
Órgão Expedidor:	

Apresento recurso junto à Comissão de Avaliação do PSS contra:

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Realeza, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato