



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025 EDITAL**

O Prefeito Municipal 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 e nº 1903/2021, 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 Específica 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 nº 03/2025 de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTORISTA e AGENTE DE CONSERVAÇÃO DE LIMPEZA, para atuarem nas diversas Secretarias e Departamentos no Município de Realeza, exclusivamente para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, qual seja: a.1 Operador de Máquinas: dois servidores concursados estão ocupando função de cargos comissionados, exercendo função de Chefia/Direção assim, provisoriamente, não estão designados a desenvolver a função dos seus cargos efetivos; a.2 Motorista: Estão sendo chamado os finais de lista no concurso, sendo que restam apenas 02 (dois) candidatos a serem chamados; a.3 Agente de Conservação de Limpeza: Não há classificados em concursos e PSS para serem chamados, sendo que há várias vagas para serem preenchidas. Desse modo, necessário a realização de Processo Simplificado para atender eventuais demandas municipais, até a realização de novo concurso. O referido PSS será executado por intermédio de Comissão Organizadora e Comissão Técnica, designados através da Portaria nº 8.012, de 11 de março de 2025.

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, ou até a posse dos aprovados no Concurso Público, ou ainda até de um (01) ano, podendo ser prorrogado até o máximo de 2 (dois) anos, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação.

1.4 A carga horária dos cargos é de 40 (quarenta) horas semanais. A jornada de trabalho será definida de acordo com a necessidade de cada local de lotação.

1.5 O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes **ETAPAS**:

- I. Inscrição do candidato com entrega dos Títulos (Tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional)
- II. Resultado Preliminar
- III. Período para interposição de Recursos;
- IV. Convocação para Prova Prática/ Prova Física;
- V. Prova Prática e Prova Física;
- VI. Resultado Preliminar
- VII. Período para interposição de Recursos;
- VIII. Classificação Final;



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## IX. Contratação.

1.6 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/ Casa da Cultura na Rua R. Srg. Ramiro da Silva, S/N - Centro Cívico, Realeza - PR, no Setor de Protocolos.

## 2 DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA

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 datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

ETAPA OU ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital de Abertura	12/03/2025
Período de inscrição e entrega dos documentos (tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional)	13/03/2025 até 27/03/2025
Lista de Inscritos (Deferidas e Indeferidos) e Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	31/03/2025
Recursos da Lista de Inscrição e Publicação da Prova de Título	31/04/2025 à 02/04/2025
Resultado dos Recursos e Convocação para Prova Prática / TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	04/04/2025
Prova Prática / TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	08 e 09/04/2025
Resultado Preliminar da Prova Prática / TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	11/04/2025
Recurso da Prova Prática e TAF	11/04/2025 à 14/04/2025
Homologação Resultado Final	16/04/2025

2.4 As inscrições estarão abertas das 08h do dia 13/03/2025 até as 17h do dia 27/03/2025, através do endereço eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br)

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

- Cópia simples e legível da Carteira de Identidade (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou outro documento oficial com foto, legalmente reconhecido e dentro do prazo de validade.
- Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada pelo candidato (Anexo I);
- Formulário de avaliação de títulos e experiência preenchidos pelo candidato (Anexo II), juntamente com as cópias dos documentos comprobatórios (certificados de cursos, experiência, carteira de trabalho, declarações);



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

**2.6** 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.**

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

**2.8** 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.

**2.9** No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados.

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

**2.11** **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.

**2.12** 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.

**2.13** 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, nome completo, 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.

**2.14** É obrigatório informar, no ato da inscrição, um telefone de contato e/ou um e-mail.

**2.15** São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- I. ter a escolaridade mínima exigida, para o cargo pretendido;
- II. ter nacionalidade brasileira;
- III. ter no mínimo 18 (dezoito) anos;
- IV. ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- V. apresentar todos os documentos e requisitos exigidos neste edital.

## **3. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS**



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

	<b>CARGOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO</b>
1	Agente de Conservação de Limpeza Pública	40h	2+ CR*	R\$ 1.810,31*	Ensino Fundamental Incompleto.
2	Motorista	40h	CR*	R\$ 2.200,45*	Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação com no mínimo Categoria "D"
3	Operador de Máquinas	40h	2 + CR*	R\$ 2.980,68*	Ensino Fundamental Completo e CNH, no mínimo, categoria "C".

+ Vale alimentação de até R\$ 525,00, conforme dispõe lei específica.

\*CR - Cadastro Reserva.

\* Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários

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](http://www.realeza.pr.gov.br), e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.**

3.3 Os cargos poderão atuar nas diversas Secretarias do Município, executando trabalhos rotineiros na área de atuação, operar, conduzir e zelar pela conservação das máquinas e equipamentos rodoviários e equipamentos móveis utilizados no dia a dia, entre outros.

**3.4 O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado serão de responsabilidade da Secretaria Municipal ao qual estiver vinculado e Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.**

3.5 O contrato que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, bem como não desempenhar as suas atividades conforme descritas nesse edital, poderá ter o contrato cessado.

## **4. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

4.1 As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Teste Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.2 Em obediência ao disposto § 2º, Art. 6º da Lei Municipal 1.627/2015, fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo: a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais; b) se a fração do número



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.3 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.4 Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.5 As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – [recursoshumanos@realeza.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@realeza.pr.gov.br), os seguintes documentos: a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.

4.6 O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS (TEMPO DE SERVIÇO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL)**

**5.1 Os candidatos deverão entregar toda documentação comprobatória do tempo de serviço, tempo de experiência em órgão público e aperfeiçoamento profissional no ato da inscrição, bem como, deverão preencher o Anexo II e assinar.**

**5.2** O candidato que não anexar os títulos do Anexo II, será atribuída nota 0 (zero) para a Prova de Títulos, mas não o desclassificará do certame. Não podendo realizar juntada da documentação em momento posterior.

**5.3** O candidato que não possuir títulos/experiência deverá preencher o Anexo II, assinalando o item “não possuo títulos”, e anexá-lo no ato da inscrição.

**5.4 A análise de títulos/experiência se dará da seguinte forma:**

**I – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL:** serão aceitos, especificamente, curso na área de Operador de Máquinas; Motorista ou Agente de Conservação e Limpeza Pública – ou em atividades similares – observando o cargo que o candidato pretende. O candidato deverá apresentar Certificado de Conclusão do Curso ou Declaração da Instituição, não podendo ter Carga horária inferior a 08 (oito) horas, ou, escolaridade acima da prevista no edital. Será atribuída a 0,50 por curso realizado ou escolaridade, até no máximo 5 (cinco) pontos;

**II – TEMPO DE SERVIÇO:** serão aceitos como experiência profissional, especificamente, atividade profissional de operador de máquinas/ motorista/ agente de conservação de limpeza público, ou atividades similares – observando o cargo que o candidato concorre. O candidato deverá apresentar cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Declaração do Contratante com as atividades que desenvolvia com firma reconhecida ou Declaração de



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

Tempo de Contribuição de Órgãos Públicos com a descrição das atribuições que exercia. Será atribuída a pontuação de 0,50 por ano de serviço comprovado, até no máximo 40 (quarenta) pontos.

**III- TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM SERVIÇOS PÚBLICO:** serão aceitos como experiência profissional, especificamente, atividade profissional do cargo requerido, ou cargo similar, em entes públicos, comprovado mediante Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração do Ente Público.

Será atribuída a pontuação de 0,50 (um) ponto por ano de serviço comprovado, até no máximo 5 (cinco) pontos.

5.4.1 A pontuação final se dará pela soma dos pontos obtidos.

5.4.2 O candidato poderá utilizar a mesma documentação comprobatória para validar tanto o tempo de serviço quanto a experiência em serviços públicos, considerando-se os anos de trabalho para ambos os critérios.

## **6. DA PROVA PRÁTICA (TODOS OS CARGOS) e TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (APENAS PARA AGENTE DE CONSERVAÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA)**

6.1 Será divulgada lista de Convocação da Prova Prática e TAF, onde constará horário, data e local de sua realização;

6.2 A data de realização da Prova Prática e TAF será, provavelmente, em 08 e 09 de abril de 2025, em local a definir;

6.3 A Prova Prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições da função estarão listadas na convocação para realização da Prova Prática e TAF;

6.4 A avaliação da Prova Prática é realizada por Comissão Avaliadora designada pela Portaria nº 8.012, de 11 de março de 2025, e é realizada somente para os candidatos com a inscrição deferida, para o cargo de Operador de Máquinas e Motorista e Agente de Conservação e Limpeza Pública.

**6.5 Para execução da PROVA PRÁTICA, a Prefeitura Municipal disponibiliza os seguintes veículos/serviços:**

**a. OPERADOR DE MÁQUINAS:**

ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, RETROESCAVADEIRA.

**b. MOTORISTA:**

CAMINHÃO/ CAMINHÃO CAÇAMBA.

**c. AGENTE DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA**

REALIZAR ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.

6.6 Se no dia de realização da Prova Prática, qualquer dos veículos mencionados neste Edital apresentar alguma pane, é substituído por outro similar.



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

**6.7 Para Operador de Máquinas:** A prova prática consistirá em exame de operação de Escavadeira Hidráulica e Retroescavadeira, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, sendo atribuído pontuação de até 100 pontos, avaliados conforme os seguintes critérios:

- I. Verificar a condição de operação e segurança do equipamento (até 10 pontos).
- II. Ligar, arrancar, parar e manobrar o equipamento com segurança (até 10 pontos).
- III. Manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado (até 20 pontos).
- IV. Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança (até 20 pontos).
- V. Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva. Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento (até 40 pontos).

A execução das tarefas descritas no item 6.7 terá o tempo limite de 20 minutos e poderá seguir ordem diversa ou alternada.

## **Necessário a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação.**

**6.8 Para de Motorista:** A Prova Prática para o cargo de Motorista consistirá em um EXAME DIREÇÃO VEICULAR de um caminhão, realizado em percurso pré-determinado, sendo atribuído pontuação de até 100 pontos:

- I. Verificar a condição de operação e segurança do veículo (até 10 pontos);
- II. Ligar, arrancar, parar e manobrar o veículo (até 10 pontos);
- III. Manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado (até 30 pontos);
- IV. Operar o veículo a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao conduzir o veículo, além de adotar condução defensiva (até 50 pontos).

A execução das tarefas descritas no item 6.8 terá o tempo limite de 20 minutos e poderá seguir ordem diversa ou alternada.

## **Necessário a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação.**

**6.9 Para de Agente de Conservação de Limpeza Pública:** A Prova Prática para o cargo consistirá em realizar algumas atividades inerentes ao cargo, sendo atribuído pontuação de até 100 pontos:

- I. Roçada: de uma área a ser determinada pela Banca Examinadora, com roçadeira elétrica ou a gasolina (peso aproximado de 10kg) (até 30 pontos)
- II. Executar serviços de abertura ou fechamento da vala e cavas (até 40 pontos)
- III. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral (peso aproximado de até 20kg) (até 30 pontos)

A execução das tarefas descritas no item 6.9 terá o tempo limite de 20 minutos e poderá seguir ordem diversa ou alternada.



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

6.10 Para o cargo de **Agente de Conservação de Limpeza Pública** será realizado o **TAF - Teste de Aptidão Física**, podendo o candidato alcançar até 50 (cinquenta) pontos, conforme o tempo de realização da atividade, seguindo os seguintes parâmetros:

**A- Teste de corrida de 100 metros:**

- 0 - 20 SEGUNDOS: 25 PONTOS
- 21 - 30 SEGUNDOS: 20 PONTOS
- 31 - 40 SEGUNDOS: 10 PONTOS
- 40 SEGUNDOS ACIMA: 05 PONTOS
- NÃO COMPLETAR/FAZER: 00 PONTOS

**B- Abdominal: 25 abdominais para homens; 18 abdominais para mulheres:**

HOMENS e MULHERES

- 0 - 30 SEGUNDOS: 15 PONTOS
- 30 - 40 SEGUNDOS: 10 PONTOS
- 40 - 60 SEGUNDOS: 5 PONTOS
- NÃO COMPLETAR/FAZER: 00 PONTOS

**C- Flexão de braço: 15 flexões para homens; 10 flexões para mulher:**

HOMENS e MULHERES

- 0 - 25 SEGUNDOS: 10 PONTOS
- 26 - 35 SEGUNDOS: 05 PONTOS
- 36 - 60 SEGUNDOS: 02 PONTOS
- NÃO COMPLETAR/FAZER: 00 PONTOS

6.10. O Candidato tem total ciência que a prova prática poderá ser gravada, sendo que a gravação não será disponibilizada ao candidato, pois será usada para uso exclusivo da comissão para análise.

## **7 DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

7.1 Em até 2 dias úteis, após o período de inscrição, será divulgada lista completa de todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado, em ordem alfabética, contendo nome do candidato, cargo pretendido e número de identidade, e estarão disponíveis no sítio eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. Os candidatos terão dois dias a contar da publicação para interpor recurso quanto à listagem divulgada.

7.2 A Classificação Preliminar dos candidatos será divulgada, provavelmente, em até dois dias úteis após o período de recurso, em Edital específico contendo nome do candidato, cargo pretendido, número de identidade e pontuação, no sítio eletrônico [www.realeza.pr.gov.br](http://www.realeza.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. 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 tuilizado os seguintes critérios de desempate: **a)** Maior pontuação em Tempo de Serviço; **b)** Maior pontuação prova prática; **c)** idade,



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – (Estatuto do Idoso); e **d**) Sorteio em ato público, realizado pela Comissão.

## **8. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL**

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: [recursoshumanos@realeza.pr.gov.br](mailto:recursoshumanos@realeza.pr.gov.br)

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

8.3 Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos e da sua prova prática.

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, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.8 Recursos cujo teor desprezite 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.

8.10 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](http://www.realeza.pr.gov.br), no Diário Oficial do Município <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

## **9. DA POSSE**

9.1 O candidato convocado que não tiver interesse no cargo ofertado poderá ser remetido para Final de Lista, caso manifeste esse interesse.

9.2 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.

### **9.3 São requisitos para contratação:**

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- c) Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição, conforme este edital;



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

- 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.

#### **9.4 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.
- 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.

#### **9.5 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) Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br), 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) 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;
- i) Para o candidato inscrito como pessoa com deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina com data não superior a 90 (noventa) dias da data da 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](http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);
- k) Declaração de vínculos funcionais fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos (Acúmulo de Cargo);

9.6 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;

9.7 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

---

convocação de todos os classificados da sua listagem.

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

## **10. DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO– PSS**

10.1 A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado–PSS, designados através da Portaria será responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

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

10.3 Compete ao Prefeito Municipal de Realeza – PR, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado–PSS, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Acompanhamento do mesmo.

10.4 A Comissão de Banca Examinadora apenas terá a atribuição de realizar o acompanhamento e julgamentos da prava prática e TAF

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 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.

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

11.3 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](http://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.

11.4 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.

11.5 É vedado ao candidato contratado pelo Processo Seletivo Simplificado, após a contratação, reduzir sua carga horária.

11.6 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.

11.7 Os casos omissos são resolvidos pela Comissão de Avaliação do PSS designada para



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

---

esse fim, através de Portaria específica.

**Realeza, 12 de março de 2025.**

**DIRCEU BALDISSERA**  
**Prefeito Municipal em Exercício**



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## **ANEXO I** **FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Endereço Completo (Rua, número, bairro) Município: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_

### **DADOS PESSOAIS:**

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

### **DOCUMENTAÇÃO**

RG: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Certificado de Reservista (quando do sexo masculino): \_\_\_\_\_

**Declaro para os devidos fins que estou ciente e de acordo com as informações contidas na ficha de inscrição, que todas as informações e dados fornecidos por mim na referida ficha de inscrição são verdadeiros e autênticos, assumindo total responsabilidade por qualquer inexatidão ou omissão, ciente de que a falsidade de informações pode acarretar sanções administrativas e legais conforme a legislação vigente. ,**

Realeza (dia) \_\_\_\_\_, (mês) \_\_\_\_\_, 2025.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## **ANEXO II** **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)**

<b>Nº</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>VALOR MÁXIMO (PONTOS)</b>
1.	Aperfeiçoamento profissional	Certificado de conclusão de curso; ou declaração da instituição. Carga horária mínima: 8 horas	0,50(cinquenta centésimos) por curso ou curso superior; mestrado e doutorado	05 (cinco pontos)
2.	Tempo de serviço, devidamente comprovado, na área de atuação	Carteira assinada; Ou Declaração do Contratante	0,50 (cinquenta centésimos) por ano de serviço comprovado.	40 (quarenta pontos)
3.	Tempo de Experiência em Ente Público	Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração do Ente Público	0,50 (cinquenta centésimos) por ano de serviço comprovado	05 (cinco pontos)

- ( ) não possui títulos/experiência  
( ) Possui títulos, segue documentação comprobatória.

**Declaro para os devidos fins que estou ciente e de acordo com as informações contidas na ficha de inscrição, que todas as informações e dados fornecidos por mim na referida ficha de inscrição são verdadeiros e autênticos, assumindo total responsabilidade por qualquer inexatidão ou omissão, ciente de que a falsidade de informações pode acarretar sanções administrativas e legais conforme a legislação vigente.**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

## **ANEXO III** **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** **Conforme Lei Complementar n° 02/2022**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Agente de Conservação de Limpeza Pública 40 horas semanais	Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens nas estradas, ruas, praças, parques e outros logradouros públicos; Realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento da vala e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Retirar e recolher galhos, entulhos e realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo roteiros preestabelecidos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Executar, sob orientação, serviços de pintura e conservação de vias e de meios-fios; Auxiliar na construção e reparo de pontes e bueiros; Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; Realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Manter arrumado o material sob sua guarda; Zelar pela conservação do patrimônio público; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; 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.
Operador de Máquinas 40 (quarenta) horas semanais	Operar máquinas e equipamentos pesados, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelando o revestimento de ruas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos, taludes, remoção e compactação de terra e outros; Relatar em caderneta de registros, os serviços executados para efeito de controle; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para a manutenção adequada das máquinas; Zelar pela conservação das máquinas, informando ao setor competente quando da detecção de falhas e solicitando sua manutenção; Executar pequenos reparos na máquina para assegurar seu bom funcionamento durante a execução das atividades; Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; Recolher o equipamento no pátio da garagem municipal, ou em lugar pré-



# **MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

	<p>determinado, ao final de cada jornada de trabalho; Zelar pela conservação do patrimônio público; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; 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.</p>
<p>Motorista 40 (quarenta) horas semanais</p>	<p>Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e de cargas; Quando vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, integrar-se à equipe PSF, auxiliando na busca das famílias e remoção de pacientes e transporte da equipe com segurança; Recolher veículo para a garagem quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo solicitando o registro do problema pela Secretaria; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Zelar pela conservação do veículo que lhe foi entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e a troca de óleo quando necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas e afins e de interesse da municipalidade; Alertar para o vencimento das aferições legais de tacógrafo, quando for o caso; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Zelar pela conservação do patrimônio público; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; 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..</p>

