
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 107/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE OPERÁRIO BRAÇAL PARA ATUAR
JUNTO À SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL DE
GUARACI, PARANÁ, POR TEMPO DETERMINADO PARA
ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

EDITAL 107/2025

A Prefeitura Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Operário Braçal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, **pelo prazo de até 365 dias**, para atuar junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos do Governo Municipal, com fundamento no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como os artigos 260 e seguintes da Lei Municipal nº 892/2001 regulamentado pela nº 1449 de 24/05/2017:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de Operário Braçal para atuar junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme especificação detalhada neste edital quanto ao número de vagas, remuneração e cargo.

CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES

O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação, habilitação profissional e condições físicas e psíquicas para atuar na função, especificado na legislação que trata o assunto, bem como estar habilitado para exercer a função.

**CLÁUSULA 3ª – DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS,
REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E
ATRIBUIÇÕES**

CARGO: OPERÁRIO BRAÇAL

Remuneração: R\$ 1.735,68

Nº vagas: 03

Carga horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS:

Alfabetizado;

Sexo masculino;

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros. Executar serviços de jardinagem, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas. Fazer o transporte de materiais, dentro e fora dos próprios do município. Molhar plantas dos vasos e canteiros em geral. Limpar pátios, calçadas e outros e, eventualmente, cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento. Executar serviços de varrição em geral e abrir valas e fossas quando necessário. Executar tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação conservação de móveis e utensílios de qualquer natureza. Auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralheria, solda, cozinha e outros. Auxiliar na fabricação de tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle de erosão e obras similares, na colocação de portas e janelas e auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras, sob orientação de um responsável. Executar outras atividades correlatas.

CLÁUSULA 4ª - DAS PROIBIÇÕES

Não poderão ser contratados menores de dezoito anos, pessoas com os direitos políticos suspensos, pessoas que não estiverem em dia com o Serviço Militar ou que estiverem impedidas de contratar com o Poder Público, pela legislação aplicável.

CLÁUSULA 5ª - DAS INSCRIÇÕES

Das disposições para efetuar as inscrições:

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no ato de sua convocação.

1 - As inscrições serão presencialmente no período das **08h00m do dia 28 de agosto até as 16h00m do dia 12 de setembro de 2025**, no seguinte endereço: Rua Prefeito João de Giuli, 180 – Guaraci – PR.

2 - O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, *envelope contendo todos os documentos que serão analisados conforme as regras da Cláusula 8ª, item 3*, juntamente com os documentos pessoais, RG e CPF (originais e cópias), como também e-mail e telefone para contato, conforme Anexo I.

2.1. As cópias deverão ser claras e legíveis.

3 - A conferência dos dados da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.1. Todos os documentos pertinentes ao processo seletivo que serão analisados conforme as regras da cláusula 8ª, item 3 deverão ser anexados no ato da inscrição, não sendo considerada qualquer entrega intempestiva.

4 - O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

5- O Edital para o Processo Seletivo Simplificado estará disponível aos interessados no local de inscrição, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaraci e no endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br

6 - O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

CLÁUSULA 6ª - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não será cobrada taxa de inscrição.

CLÁUSULA 7ª – DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo será composta por três servidores efetivos, nomeados através de Portaria emitida pelo Sr. Prefeito Municipal.

CLÁUSULA 8ª - DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS

1 - O Processo Seletivo será realizado através da análise de currículo do candidato, conforme as regras do item 3.

2 - Ficará a cargo da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo a análise dos currículos, observada correta classificação dentro de cada emprego.

3 – São critérios para classificação:

3.1 FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O EMPREGO DE OPERÁRIO BRAÇAL:	MÁXIMO DE PONTOS	DE VALOR DE CADA ESPECIFICIDADE
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acompanhado do Histórico Escolar.	5 pontos	5 pontos no máximo
Certificado de conclusão do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar.	5 pontos	5 pontos no máximo

<p>10 pontos</p> <p>0,01 ponto por hora de curso</p>	<p>10 pontos</p>	<p>0,01 ponto por hora de curso</p>
<p>40 pontos</p>	<p>40 pontos</p>	<p>1,4 pontos para cada mês de trabalho</p>
<p>40 pontos</p>	<p>40 pontos</p>	<p>4,0 para cada ano de trabalho</p>

CLÁUSULA 9ª - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1 – A nota final dos candidatos habilitados para as vagas ofertadas será igual ao total de pontos obtidos na análise de currículo e na prova prática, quando couber.

2 - Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato que:
 tiver maior idade de acordo com o estatuto do idoso;
 tiver maior escolaridade;
 tiver maior idade.

3 - Será desclassificado o candidato que não tiver disponibilidade de horário de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante.

CLÁUSULA 10ª - DA CONVOCAÇÃO

1 – A convocação do candidato dar-se-á por meio de publicações dos editais e encaminhamento de e-mail;

2 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito;

2.1. É de responsabilidade do candidato fornecer e manter atualizado número de telefone e e-mail para comunicação.

3 - Não será deferido pedido de adiamento da convocação, seja por qual pretexto for, sendo então, o convocado considerado ausente.

CLÁUSULA 11ª - DO CONTRATO

1 - O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de Contrato Administrativo, a título temporário nos termos da legislação municipal, sem direito a anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e depósito de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

2 - As contratações serão efetuadas conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

3 - O contrato padrão atenderá as exigências legais, ficando os candidatos cientes de que as aprovações neste processo seletivo não criam direito a admissão, e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

- 4 - O contrato padrão conterá cláusulas estipulando:
- a) prazo por período previamente determinado e expressamente fixado;
 - b) remuneração e carga horária.

CLÁUSULA 12ª - DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO

- 1 - O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização:
- a) pela iniciativa do contratado;
 - b) pela iniciativa do contratante, justificando o interesse público;
 - c) ao término do prazo contratual;
 - d) quando o contratado descumprir cláusula contratual;
 - e) por insuficiência de desempenho comprovada por chefe imediato.
 - f) caso venha a ocorrer a perda de qualquer requisito durante a execução do contrato

- 2 - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratado, quando:
- a) correr perigo manifesto de dano físico, moral ou mal considerável;
 - b) for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações incompatíveis com as fixadas no contrato;
 - c) o contratante não cumprir as obrigações do contrato;
 - d) ser-lhe exigido serviço superior às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios ao contrato.

- 3 - São justas causas de rescisão do contrato, pelo contratante, quando o contratado:
- a) ausentar ou demitir-se, sem justa causa, antes de preenchido o tempo ou concluído o objeto do contrato;
 - b) descumprir cláusula do contrato;
 - c) ter conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;
 - d) ter conduta incompatível para com a Administração Pública;
 - e) não exercer a função ou cargo que se inscreveu no processo simplificado, ou exercer de forma desordenada e irresponsável, prejudicando os andamentos dos serviços e atendimentos.

- 4 - A rescisão dá ao contratado o direito à remuneração vencida, mas responderá pelas eventuais perdas e danos a que deu causa.

CLÁUSULA 13ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.

- 2 - O regime de previdência incidente sobre o contrato aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.

- 3 - O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.

- 4 - Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.

- 5 - As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

- 6 - A impugnação, o recurso e as contrarrazões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo que poderá rever a decisão. Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.

- 6.1 - Em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, da convocação e contratação é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

6.2 - Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.

7 - O presente Edital, o ato do Processo Seletivo Simplificado, o Cadastro de Recrutamento de Pessoal e todo ato deles decorrentes, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

7.1 - A critério da Administração Municipal, o ato será publicado de forma resumida, dele devendo constar a transcrição do número de ordem sequencial, data, ementa e demais elementos necessários à sua identificação, permitindo a compreensão da matéria tratada.

8 - O prazo de vigência do presente Edital será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar a data de sua homologação final, podendo ser prorrogado.

9 - A íntegra do Edital será disponibilizada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br.

CLÁUSULA 14ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Todos os atos referentes ao presente processo seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.

2 - Os candidatos aprovados serão convocados na ordem de classificação.

3 - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, em fotocópia:

- a)** Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- b)** Certidão de quitação eleitoral;
- c)** CPF e Carteira de Identidade;
- d)** Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e)** Cartão de inscrição do PIS, PASEP ou NIT;
- f)** Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente à função pretendida;
- g)** 01 foto 3x4 recente;
- h)** comprovante de residência;
- i)** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j)** Registro e certidão de regularidade do conselho de classe, quando couber;
- k)** Exame médico de aptidão física e psíquica para atuação na função;
- l)** Carteira de habilitação com a categoria exigida, quando couber;
- m)** conta corrente/salário no Banco Bradesco.

3.1 Será considerado inapto o candidato que não obtiver currículo adequado à função escolhida pelo mesmo.

4 - Tendo em vista que a lei determina registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional do cargo quando objeto do teste seletivo, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

5 - O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.

6 - Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua contratação.

7 - A convocação do candidato se dará por e-mail, para tanto, deverá manter junto ao setor responsável da Prefeitura Municipal o seu telefone e endereço de e-mail atualizado, durante o prazo de validade do processo simplificado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 - Todas as informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal, bem como no endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br.

9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

10 - Em todas as fases do processo seletivo é assegurado o amplo direito de defesa, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

11 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Guaraci, 26 de agosto de 2025.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Emprego pretendido:	
Nome:	
CPF:	
Endereço	
Telefone:	
E-mail	

FORMAÇÃO EDUCACIONAL

Curso	Ano de conclusão

FORMAÇÃO PROSSIONAL

Curso	Ano de Conclusão

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empregador	Cargo	Período (__/__/__ a __/__/__)

(Poderão ser inseridas quantas linhas forem necessárias)

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:CA7919A7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 27/08/2025. Edição 3350
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>