



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025PMNR

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CADASTRO DE RESERVA DE AGENTE DE LIMPEZA URBANA, PARA
ATENDER EVENTUAL NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - SEINFRA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 - PMNR

O Prefeito Municipal de Novo Repartimento/PA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado ao Cadastro de Reserva para contratação temporária de **Agente de Limpeza Urbana**, por excepcional interesse público, conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 1538/2025.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Portal da Transparência e demais meios de divulgação.

1.4 A publicação dos atos será feita no site oficial da Prefeitura (<https://www.novorepartimento.pa.gov.br>) e mural oficial.

1.5 Os prazos serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 O processo seletivo terá validade de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da administração.

1.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações e atos oficiais.

1.9 A inscrição implica em aceitação total e irrestrita das normas do edital.

2. DAS VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Agente de Limpeza Urbana
Vagas	14 (quatorze) Cadastro de Reserva (CR), assim distribuídas:



Avenida dos Girassóis, nº 15, Quadra 25, Bairro Morumbi, CEP: 68.473-000.
pnmrsemad@gmail.com / www.novorepartimento.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">• Zona urbana: 10 (dez) vagas;• Distrito de Vitória da Conquista: 2(duas) vagas;• Distrito de Maracajá: 2(duas) vagas;
Requisitos	a) Idade mínima de 18 anos; b) Demais exigências de Edital.
Carga horária semanal	40 horas
Remuneração mensal	R\$1.518,13 (mil quinhentos e dezoito reais e treze centavos) e Adicional de Insalubridade. * Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
Atribuições	Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos; recolher o lixo domiciliar e colocá-lo no caminhão basculante, destinar o lixo recolhido aos depósitos apropriado, efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames ou caminhões apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outro; percorrer a pé ou em caminhões especiais os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal de Novo Repartimento (protocolo), situada na Avenida dos Girassóis, nº 15, Quadra 25, Bairro Morumbi, CEP: 68.473-000, do dia **31/07/2025 ao dia 08/08/2025, das 8h00min às 14h00min**, mediante entrega da ficha de inscrição preenchida (Anexo I) e dos documentos exigidos.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.



Avenida dos Girassóis, nº 15, Quadra 25, Bairro Morumbi, CEP: 68.473-000.
pnmrsemad@gmail.com / www.novorepartimento.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

3.4 No ato da inscrição deverão ser apresentados:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Cópia de documento de identidade ou outro equivalente com foto.
Serão aceitos quaisquer dos seguintes documentos: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei, valem como documento de identidade, como por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC, entre outras; Carteira Nacional de Habilitação - CNH, válida, nos termos da legislação de trânsito vigente; passaporte; carteira de trabalho e previdência social;
- c) Currículo;
- d) Documentação comprobatória de experiência no cargo de Agente de Limpeza ou outra com funções equivalentes (se tiver);
- e) Documentação comprobatória em atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme item 4.3, nos casos declarados no ato da inscrição;
- f) Auto declaração étnico-racial, conforme modelo do ANEXO II, para os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos.

3.5 Será eliminado(a) o(a) candidato(a) se for verificada falsidade nas declarações e/ou documentos apresentados, podendo a Administração Pública, a qualquer tempo, rescindir o contrato.

4. DAS VAGAS RESERVADAS

4.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das contratações para candidatos com deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, e 20% (vinte por cento) para candidatos negros, conforme a Lei Federal nº 12.990/2014, aplicando-se tais reservas apenas se o número de contratações justificar, respeitada a ordem de classificação.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas enquadradas nas categorias previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999: deficiência física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

4.3 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição e apresentar laudo médico original expedido até 6 (seis) meses antes do término das inscrições, contendo: identificação do candidato e do médico (nome e CRM), espécie, grau ou nível da deficiência com referência ao CID-10, causa da deficiência, necessidade de próteses ou adaptações, e, se aplicável, exames de audiometria (deficiência auditiva) ou de acuidade visual (deficiência visual).



Avenida dos Girassóis, nº 15, Quadra 25, Bairro Morumbi, CEP: 68.473-000.
pnmrsemad@gmail.com / www.novorepartimento.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

4.4 A deficiência não poderá ser invocada como causa de aposentadoria por invalidez.

4.5 Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais, quanto a avaliação, aprovação e pontuação mínima.

4.6 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, o candidato deverá optar no ato da inscrição e preencher autodeclaração étnico-racial conforme quesito cor ou raça do IBGE, segundo modelo constante do edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo de inscrições, no dia seguinte será publicado, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, as inscrições homologadas, em ordem alfabética.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 A avaliação dos currículos totalizará até 50 (cinquenta) pontos.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho das funções não será objeto de pontuação nem de eliminação.

6.3 Serão aceitos apenas títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atendam aos critérios deste Edital, vedada a dupla valoração.

6.4 A classificação será realizada com base na pontuação dos títulos apresentados, conforme critérios estabelecidos no ANEXO IV.

6.5 A experiência profissional deverá ser na função/cargo pleiteada ou equivalente e comprovada por:

- a) declaração emitida por órgão público, em papel timbrado e com carimbo;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) cópia de contratos de trabalho ou declaração do empregador, contendo CNPJ, datas de início e término do vínculo;
- d) Ficha funcional emitida pelo órgão público.

6.6 Serão aceitos apenas títulos e comprovantes de experiência relativos aos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.

6.7 Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado simultaneamente em mais de uma instituição, pública ou privada, ou em razão de múltiplos vínculos com a mesma instituição.



Avenida dos Girassóis, nº 15, Quadra 25, Bairro Morumbi, CEP: 68.473-000.
pnmrsemad@gmail.com / www.novorepartimento.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

7. DA ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado procederá à análise da experiência profissional.

7.2 Finalizada a análise, será publicado o resultado preliminar no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA e em meio eletrônico.

7.3 O(a) candidato(a) poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar no prazo de 01 (um) dia, mediante protocolo presencial na Prefeitura Municipal de Novo Repartimento, situada na Avenida dos Girassóis, nº 15, Quadra 25, Bairro Morumbi, Novo Repartimento/PA, das 8h às 14h.

7.4 O pedido de recurso deverá ser formulado em formulário próprio, entregue em envelope lacrado e devidamente identificado com o nome e cargo para o qual se inscreveu.

7.5 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações deste Edital;
- c) que não apresentem fundamentação pertinente à etapa recorrida;
- d) intempestivos, sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente;
- e) encaminhados por meio eletrônico, redes sociais ou outra forma diversa da prevista neste Edital.

7.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, individualizado por matéria.

7.7 Caso haja reconsideração da decisão pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) será incluído na relação de selecionados.

7.8 Mantida a decisão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Novo Repartimento/PA, para julgamento em até 01 (um) dia.

8. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a):

8.1.1 Que tiver idade mais avançada, entre aqueles com 60 (sessenta) anos ou mais, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);



Avenida dos Girassóis, nº 15, Quadra 25, Bairro Morumbi, CEP: 68.473-000.
pmnrsemad@gmail.com / www.novorepartimento.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

8.1.2 Que obtiver maior pontuação em experiência profissional;

8.1.3 Que obtiver maior pontuação em títulos;

8.1.4 De maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;

8.2 A aplicação dos critérios de desempate ocorrerá após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final de classificados.

9.DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Findo o prazo recursal ou julgados os recursos, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

9.2 O resultado final será publicado no painel de publicações oficiais e em meio eletrônico da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA.

10. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 A contratação será feita conforme a necessidade da Administração Municipal, com convocação por meio de Edital publicado no site oficial da Prefeitura de Novo Repartimento/PA.

10.2 O(a) convocado(a) terá prazo de 02 (dois) dias úteis, APÓS A CONVOCAÇÃO, para apresentar os seguintes documentos no Departamento de Recursos Humanos:

- a) Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei, valem como documento de identidade, como por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC, entre outras; Carteira Nacional de Habilitação - CNH, válida, nos termos da legislação de trânsito vigente; passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- b) Número do CPF e comprovante de situação cadastral do mesmo obtido no site da Receita Federal do Brasil;
- c) Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (página da foto e o verso);
- e) Comprovante de endereço com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

- f) Certidão de nascimento ou de casamento, devendo esta conter informações dos noivos, filiação, data da celebração, e se houver, averbações como divórcio, separação, óbito entre outros, bem como demais informações exigidas por lei;
- g) Comprovante de escolaridade;
- h) Documentos que comprovem os demais requisitos para preenchimento do cargo, se for o caso;
- i) Certidão de Antecedentes criminais, disponível em: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
- j) Número de telefone;
- k) Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil, se possuir;
- l) Cartão do SUS;
- m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA;
- n) Outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.

10.3 Após a convocação para contratação, o (a) candidato (a) será direcionado para o Setor de Saúde e Segurança no Trabalho, para realização de exame admissional. Após a realização, o (a) candidato (a) deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional para o Departamento de Recursos Humanos, juntamente com os demais documentos, atestando a aptidão do candidato para desempenhar as atribuições do cargo, condição indispensável para sua contratação.

10.4 A não apresentação dos documentos ou a desistência expressa acarretará reclassificação automática para o final da lista de classificados.

10.5 O(a) candidato(a) poderá ser reclassificado por até 02 (duas) vezes.

10.5 As demais condições para contratação seguirão as normas estabelecidas no edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A aprovação e a classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato direito automático à contratação, que será realizada conforme o interesse público e a necessidade da Administração.

11.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observada a legislação aplicável.

11.3 Os candidatos que não apresentarem ASO favorável, ainda que tenham sido aprovados/classificados, não poderão ser contratados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

11.4 A aprovação/classificação do candidato no processo seletivo não gera obrigação de contratação à administração pública municipal, sendo que as contratações serão realizadas somente se houver necessidade.

11.5 Os documentos que integram este Edital e seus Anexos são partes integrantes e indissociáveis do certame.

11.6 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

Novo Repartimento/PA, 30 de julho de 2025.

VALDIR LEMES MACHADO
Prefeito

GHESSICA RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Gabinete e Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 PMNR

Cargo pretendido: Agente de Limpeza Urbana

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de nascimento: ___/___/_____

CPF: _____ RG: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ UF: _____

Telefone: (____) _____

E-mail (se possuir): _____

2. DOCUMENTOS ENTREGUES (marcar X):

- Cópia de documento de identidade com foto
- Certidão de Quitação Eleitoral
- Comprovante de residência atualizado
- Comprovante de tempo de serviço no cargo ou equivalente (declaração, cópia de contrato de trabalho, cópia da CTPS ou cópia da ficha funcional)
- Comprovante de escolaridade
- Currículo
- Laudo médico (PcD, se for o caso)
- Autodeclaração étnico-racial (se for o caso)

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas e autorizo o uso de meus dados para fins deste processo seletivo.

Novo Repartimento/PA, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



Avenida dos Girassóis, nº 15, Quadra 25, Bairro Morumbi, CEP: 68.473-000.
pnmrsemad@gmail.com / www.novorepartimento.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 PMA

Eu, _____, CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de Agente de Limpeza Urbana, declaro, sob as penas da lei, para fins de reserva de vagas nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014, que me autodeclaro:

Negro(a)

Pardo(a)

Estou ciente de que a falsidade desta declaração implicará na eliminação do certame, além de outras sanções legais cabíveis.

Novo Repartimento/PA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 PMA

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

Eu, _____, CPF nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo para o cargo de Agente de Limpeza Urbana, venho, respeitosamente, interpor recurso contra o resultado referente à etapa _____, com base nas seguintes razões:

Nestes termos,

Pede deferimento.

Novo Repartimento/PA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

QUADRO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Somente Experiência Profissional na Função de Agente de Limpeza Urbana

TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA FUNÇÃO	PONTUAÇÃO
Até 6 meses	10 pontos
Acima de 6 meses até 2 anos	20 pontos
Acima de 2 anos	50 pontos

Observações:

- Será considerada somente a experiência comprovada na função/cargo pleiteado.
- Não será permitida a contagem cumulativa de períodos concomitantes.
- Somente será aceita experiência dos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do Edital.
- Documentos comprobatórios aceitos: declaração de órgão público ou ficha funcional, CTPS, contrato de trabalho ou declaração de empregador com CNPJ e período de vínculo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V
CRONOGRAMA OFICIAL

Etapa	Período/Dia
Publicação do Edital	30 de julho de 2025
Período de Inscrições	31 de julho a 08 de agosto
Homologação das inscrições	11 de agosto de 2025 (1º dia útil após encerramento)
Análise curricular (experiência profissional)	12 de agosto de 2025
Publicação do resultado preliminar	13 de agosto de 2025
Prazo para interposição de recursos	14 de agosto de 2025
Julgamento dos recursos e divulgação do resultado final	15 de agosto de 2025
Homologação final pelo Prefeito	15 de agosto de 2025
Convocações	A partir da homologação final, conforme necessidade da SEINFRA