



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

EDITAL N.º 084/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO CIVIL E NUTRICIONISTA

A Prefeitura Municipal de Rio Negro, através da Comissão Organizadora, designada por meio da Portaria n.º 984, de 22 de novembro de 2021, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de 01 (um) profissional Engenheiro Civil 40 (quarenta) horas semanais, e 01 (um) profissional Nutricionista 20 (vinte) horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, por excepcional interesse público nos termos do IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal n.º 1.878, de 18 de fevereiro de 2009.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado selecionará:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação necessária para a posse
Engenheiro Civil	01+ CR	40 horas	Ensino superior completo em Engenharia Civil + Registro no Conselho de Classe Correspondente + CNH
Nutricionista	01+ CR	20 horas	Ensino superior completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe Correspondente + CNH

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, em regime especial.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a partir da data da publicação da sua homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

1.4 Caso haja lista de espera, esta será válida pelo prazo da contratação.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.2 Estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e se do sexo masculino, também com o Serviço Militar.

2.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.4 Apresentar a documentação exigida neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas unicamente via *internet*.

3.1.1 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição através do endereço eletrônico <rionegro.atende.net> -“Processo Seletivo Simplificado”- disponível no período de 10 de dezembro até 24 de dezembro de 2021 e encaminhar os documentos digitalizados nos campos específicos no portal.

3.2 Documentos necessários para inscrição:

a) Comprovante da Situação Cadastral no CPF

< <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>>;

b) Certificado de Reservista (masculino);

c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (categoria B);

d) Comprovante de Quitação Eleitoral;

<<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>>;

e) Histórico escolar com declaração de conclusão, para comprovação da escolaridade exigida para o cargo;

f) certidão de registro profissional de Engenheiro Civil no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA/PR;

g) comprovação da situação do registro profissional para o cargo de Nutricionista;

h) documentos para composição da pontuação dos títulos.

3.3 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada tão somente a última encaminhada dentro do prazo previsto no item 3.1.1.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1 Os candidatos serão avaliados de acordo com a pontuação:

Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação	Quantidade máxima	Pontuação máxima
Cursos Complementares (mínimo 60h**)	0,5	4	2
Pós-graduação	1	3	3
Mestrado	2	1	2
Doutorado	3	1	3
Pontuação máxima da avaliação de títulos			10

Experiência Profissional	Pontuação	Quantidade máxima	Pontuação máxima
Na área do cargo pretendido	1*	5 anos	5
Pontuação máxima da avaliação de títulos			5

Total Máximo de Pontos (Aperfeiçoamento Profissional + Experiência Profissional)	15
---	----

*01 (um) ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

4.2 A experiência profissional será comprovada mediante apresentação de contrato de trabalho, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pelos Recursos Humanos do órgão e, na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstre a experiência profissional informada;

4.2.1 Para o cargo de Engenheiro Civil, poderá ser apresentado o Acervo Técnico do CREA.

4.3 Será contabilizado uma única vez cada certificado, mesmo que seja o dobro da carga horária mínima.

4.4 Para comprovação do aperfeiçoamento profissional deverá ser apresentado os documentos digitalizados no portal do diploma ou histórico escolar com declaração de conclusão.

4.5 O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em Edital receberá nota zero.

4.6 Os certificados utilizados para inscrição não serão contabilizados na prova de títulos.

4.7 Se o candidato realizar mais de uma inscrição, somente terá efeito a realizada por último.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: atividade de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalho especializado de engenharia, relacionados com urbanização, estradas municipais e vicinais, obras civis de infra-estrutura, projetos industriais e agro – pecuários do município, conservação e manutenção das instalações, estradas e demais obras de arte do município.

ESPECÍFICO: Atender demanda de atividades relacionadas à Engenharia Civil, no desenvolvimento de projetos e execução de obras e serviços afins da Secretaria e Prefeitura.

TAREFAS DA CLASSE

01. Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, viadutos, túneis, urbanização da cidade através da execução de obras de drenagens e manutenção;

02. Projetar, executar, fiscalizar e supervisionar obras civis e a construção de edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos ou água, para os serviços de higiene e saneamento, barragens e diques, drenagens e irrigação.

03. Examinar projetos e realizar os estudos necessários para determinação do local mais adequado para a construção;

04. Preparar e organizar trabalhos de reparos, estabelecer planos, especificações e orçamentos de materiais. Elaborar programa de trabalho e dirigir as operações à medida que as obras avançam;

05. Elaboração e análise de planejamento ou projeto para construção civil;

06. Estudos, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica sobre projetos e construções;

07. Fiscalização de obras e serviços públicos municipais;

Direção e execução de Obras;

08. Participar de reuniões com Assessoras, Prefeito e Técnicos para análise e avaliação de obras em andamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

09. Fiscalização de construções particulares construídas no município, observando as especificações do Código de Obras do Município.
10. Realizar projetos em AutoCAD.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO:

1. Desenvolver e projetar através do software AutoCad e outras plataformas gráficas disponíveis no Município, projeto arquitetônico e seus complementares (estrutural em concreto armado, elétrico baixa tensão, hidrossanitário e preventivo de incendio) de edificações, reformas e de serviços de manutenção de obras existentes.
2. Elaborar memorial descritivo das obras e/ou serviços a serem executados.
3. Elaborar levantamento quantitativo, orçamento e cronograma – físico financeiro através de planilha da Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil) e planilha multipla da CEF (Caixa Econômica Federal) das obras e/ou serviços a serem executados.
4. Fiscalização de obras e/ou serviços, com elaboração de planilha de medição das mesmas, conforme cronograma físico-financeiro e/ou contrato.
5. Executar vistorias, elaborar laudo técnico e serviço relacionados para emissão de parecer.
6. Executar anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de todos os serviços que se fizerem necessários, conforme legislação vigente, inclusive de Cargo e Função.
7. Elaboração de documentação para viabilizar processo licitatório, referente a itens técnicos de Engenharia Civil, quando for o caso.
8. Disponibilidade de deslocamento fora do município para tratar de assuntos pertinentes a obras, serviços, convênios e contrato relacionados a Secretaria e Prefeitura.

5.2 NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de execução qualificada sob supervisão superior à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividade.

TAREFAS DA CLASSE

- 01- Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria;
- 02 - Participar de programas de saúde pública, realizando inquérito clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- 03 - Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública;
- 04 - Desenvolver projetos pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;
- 05 - Colaborar em programa e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- 06 - Elaborar cardápios normais e dieterápicos;
- 07 - Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- 08 - Calcular o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição com Órgão da Administração Municipal;
- 09 - Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;
- 10 - Elaborar relatórios;
- 11 - Emitir pareceres em assuntos de suas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

6. DA REMUNERAÇÃO

Cargo	Salário Base	Auxílio Alimentação	Total
Engenheiro Civil	R\$ 6.900,57	R\$ 300,00	R\$ 7.200,57
Nutricionista	R\$ 1.100,00	R\$ 300,00	R\$ 1.400,00

6.1 Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos obrigatórios – recolhimento ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e Imposto de Renda Retido na Fonte -IRRF.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Após análise da documentação enviada pelo candidato no ato da inscrição será atribuída pela Comissão Examinadora a correspondente pontuação aos títulos apresentados, em reunião a ser realizada na Prefeitura Municipal de Rio Negro, sito a Rua Juvenal Ferreira Pinto, nº 2070, Bairro Seminário, Rio Negro/PR.

7.2 Ocorrendo empate na pontuação, entre candidatos, serão obedecidos os seguintes critérios:

- a) a maior pontuação no item prova de títulos;
- b) a maior pontuação no item de tempo de serviço;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso em conformidade ao Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.3 O resultado provisório do processo seletivo simplificado, com a ordem de classificação, será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, jornal oficial do Município, bem como no endereço eletrônico <rionegro.atende.net>.

8. DOS RECURSOS

8.1 Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos.

8.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado provisório, dirigido à Comissão Examinadora, via *internet*, no endereço eletrônico <rionegro.atende.net> -“Processo Seletivo Simplificado”.

9. DO RESULTADO DEFINITIVO

A homologação do Resultado Final do processo seletivo simplificado, com a ordem de classificação, após análise e julgamento dos recursos protocolados, será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, jornal oficial do Município e no endereço eletrônico <rionegro.atende.net>.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, podendo ser prorrogado em casos de necessidade da Secretaria Municipal de Educação, pelo prazo máximo de 1 (um) ano.

10.2 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

10.3 O candidato ao ser chamado para assumir vaga, receberá a relação de documentos para contratação no setor de Recursos Humanos, os quais deverão ser apresentados no prazo determinado pelo setor competente.

10.4 O candidato deverá apresentar a carteira de vacinação em dia, inclusive com esquema vacinal contra o Covid-19 e os exames que seguem, no momento da consulta com o médico do trabalho da Prefeitura Municipal. Exames exigidos: Acuidade Visual, Raio-X de coluna lombo sacra.

10.4.1 Todos os exames solicitados serão custeados pelo candidato classificado.

10.5 O candidato convocado terá 05 (cinco) dias úteis para assumir a respectiva vaga sendo que por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.6 Fica a contratação do candidato convocado, condicionada a apresentação dos originais dos documentos encaminhados na fase de inscrição para conferência e certificação, assim como a apresentação dos documentos e exames citados nos itens 10.3 e 10.4.

10.7 O candidato a ser contratado não poderá solicitar prorrogação para início das suas atividades.

10.8 O candidato poderá solicitar final de lista, por no máximo 2 (duas) vezes.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as condições contidas neste Edital.

11.2 A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as funções designadas.

11.2 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos e Editais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico <rionegro.atende.net> e no Diário Oficial do Município - www.diariomunicipal.com.br/amp.

11.3 A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em relação ao candidato, inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis;

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Rio Negro PR, 08 de dezembro de 2021.

JAMES KARSON VALÉRIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANDRÉ KLEMANN KOCH
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado