



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.967/2018, publicada em 19 de novembro de 2018

Sexta-feira, 03 de setembro de 2021

Ano IV | Edição n.º 661

Total de Páginas: 021

[www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



PREFEITURA DE  
**RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2021

Abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de estagiários para Desenvolvimento de Estágio Curricular Não-Obrigatório no Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná.

O Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, Dartagnan Calixto Fraiz, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a necessidade de oportunizar aos estudantes devidamente matriculados e frequentes nas instituições de ensino a realização de estágio curricular não-obrigatório, como meio de aprendizagem de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, conforme destacado no § 2º do art. 1º da Lei n.º 11.788/2008;

**CONSIDERANDO** que tal oportunidade poderá ser dada através da realização de estágio curricular não-obrigatório nos departamentos da Administração Municipal resolve,

### TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que se destina à abertura de inscrições de Processo Seletivo Simplificado **EXCEPCIONALMENTE** através da Análise de Títulos para seleção de estagiários que desenvolverão atividades nas dependências da Administração Pública do Município de Ribeirão do Pinhal, nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008, visando compor cadastro de reservas de vagas de estagiários que estejam cursando:

**NÍVEL SUPERIOR:** Administração; Agronomia; Ciências Contábeis; Direito; Educação Física (Bacharel); Educação Física (Licenciatura); Enfermagem; Engenharia Civil; Farmácia; Fisioterapia; Nutrição; Pedagogia; Psicologia; Serviço Social; Sistemas de Informação; Outras Licenciaturas.

**NÍVEL INTEGRADO:** Formação de Docentes.

**NÍVEL MÉDIO:** Ensino Médio.

**NÍVEL SUBSEQUENTE:** Técnico em Enfermagem.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal, obedecidas às normas deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva, selecionando estudantes para estágios de complementação educacional em atividades acadêmicas compatíveis com o tipo de formação profissional, oportunizando ao candidato a vivência entre a teoria aprendida e a prática realizada na categoria estágio curricular não-obrigatório.

1.3. Ao estudante com deficiência será assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência sendo reservado 10% (dez por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com a Lei Federal n.º 11.788/2008, cujo quantitativo das vagas de cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

1.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital será válido durante o período de pandemia causado pela Covid-19 no município ou até quando a Administração Municipal achar conveniente a realização de novo processo seletivo de provas em substituição ao presente processo de análise de títulos, constatados que não haja mais perigo de contaminação pela Covid-19, devidamente atestado pelo Departamento de Saúde.

§ 1º. Findada a razão determinante de realização do presente processo seletivo, será realizado novo processo seletivo, com a aplicação de Provas.

§ 2º. Os estagiários convocados pelo Processo de Seletivo de Análise de Títulos deverão fazer o Processo Seletivo de Provas.

§ 3º. Finalizado o Processo Seletivo de Provas, os estagiários aprovados começarão a ser convocados e os estagiários que participaram do Processo Seletivo de Análise de Títulos terão seus contratos rescindidos.

§ 4º. Rescindidos todos os contratos do Processo Seletivo de Análise de Títulos o mesmo será cancelado.

1.6. Os estagiários convocados estarão subordinados à Lei Federal n.º 11.788/2008.

1.7. O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Ribeirão do Pinhal, sendo regido pela Lei Federal n.º 11.788/2008.

1.8. Os candidatos classificados poderão ser convocados para firmar o termo de compromisso de estágio, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.9. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre estagiário e esta Municipalidade, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o candidato encontra-se matriculado e desde que esta seja conveniada com o Agente de Integração.

1.10. Serão concedidas bolsa-auxílio e auxílio-transporte, conforme descritos a seguir:

- **Ensino Superior:** R\$ 535,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte);

- **Nível Médio:** R\$ 330,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).

- **Nível Integrado:** R\$ 330,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).

- **Nível Subsequente:** R\$ 330,00 (bolsa-auxílio) + R\$ 15,00 (auxílio-transporte).

1.11. A bolsa-auxílio e auxílio-transporte visam auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio e transporte, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial.

1.12. As ausências injustificadas serão descontadas da bolsa-auxílio.

1.13. A carga horária do estágio será de 20 (vinte) horas semanais para estudantes de Nível Integrado, Médio e Subsequente e, de 30 (trinta) horas semanais para estudantes de Nível Superior.

1.14. Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato.

1.15. O Processo Seletivo Simplificado será realizado no município de Ribeirão do Pinhal.

1.16. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital;
- b) Período de Inscrições;
- c) Homologação das Inscrições;
- d) Interposição de recursos quanto à homologação das inscrições;
- e) Classificação Inicial;
- f) Interposição de Recursos à Classificação Inicial;
- g) Classificação Final;
- h) Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

1.17. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.18. A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP foi designada pela Portaria n.º 113/2021.

1.19. A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP foi designada pela Portaria n.º 114/2021.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através do Portal da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal, no endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) > em *link* próprio, **das 00h01 do dia 06/09/2021 às 23h59 do dia 10/09/2021.**

2.2. O candidato interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado, **deverá ter a idade mínima de 16 anos completos**, na data da inscrição, estar devidamente matriculado e frequente, observadas as condições de oferta de ensino adotadas pela instituição de ensino para o enfrentamento da Covid-19, devendo ainda:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| - Nível Superior  | ter cursado no mínimo 01 semestre;      |
| - Nível Integrado | ter cursado no mínimo 01 semestre;      |
| - Nível Médio     | idade mínima necessária para inscrição; |

- Nível Subsequente

ter cursado no mínimo 01 semestre.

2.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, inclusive que o horário do seu curso seja compatível com o horário de estágio oferecido. *O candidato poderá fazer a alteração e/ou exclusão da sua inscrição dentro do período aberto de inscrições.*

**Parágrafo Único.** É de responsabilidade do candidato verificar se a Instituição de Ensino em que estuda permite a realização do estágio não-obrigatório, não podendo o mesmo alegar desconhecimento desta situação por ocasião do processo de contratação.

2.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.6. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.7. Para efetuar a inscrição é imprescindível a informação do número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identidade (RG) do candidato.

2.8. O candidato que porventura já tenha estagiado pelo período igual ou superior a 02 (dois) anos, nos casos de estágio curricular não-obrigatório remunerado ou que não tenha mais tempo hábil para tramitação de contrato conforme especificações da lei do estágio terá sua contratação cancelada.

2.9. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) > a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

### 3. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento acadêmico e tempo de serviço e/ou experiência.

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá informar, além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento acadêmico e tempo de serviço e/ou experiência, caso tenha.

3.3. Serão válidos como titulação para este processo somente os documentos alistados no item 3.6.

3.4. O candidato, quando convocado, deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do presente processo.

3.5. Em nenhum momento o candidato poderá alegar desconhecimento dos itens deste edital, visto que é de sua responsabilidade a leitura atenta antes de fazer sua inscrição, sendo que ao se inscrever aceita tacitamente as condições expressas neste.

3.6. Serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir,

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Pág. 005

Ano IV | Edição n.º 661 - Sexta-feira, 03 de setembro de 2021.

cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

## ENSINO SUPERIOR

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Acadêmico em graduação (Bacharel ou Licenciatura) para atuar na área pretendida.	70	70
Cursos de aperfeiçoamento* na área pretendida (mínimo de 20 horas) (05 pontos a cada 20 horas)	05	10
Tempo de serviço/experiência** na área devidamente comprovado, tendo como data-limite a publicação deste edital. Tempo de serviço exercido na função: 05 pontos a cada 06 meses completos***	05	20
	<b>TOTAL</b>	<b>Máximo de 100 pontos</b>

\* Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.

\*\* A comprovação do tempo de serviço e/ou experiência deverá ser feita através da apresentação de declaração de empresas e/ou contratos de trabalho e/ou contratos de estágio e/ou outros meios comprobatórios utilizados pelo local em que o estagiário tenha tempo hábil a comprovar.

\*\*\* Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 06 meses; o tempo que não contabilizar o exigido será descartado.

## ENSINO MÉDIO, INTEGRADO E SUBSEQUENTE

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Estudante de Formação de Docentes ou	60	60
Estudante de Ensino Médio ou		
Estudante de Técnico em Enfermagem		
Cursos de aperfeiçoamento* na área pretendida (mínimo de 20 horas) (0,5 pontos a cada 20 horas).	05	20
Tempo de serviço/experiência** na área devidamente comprovado, tendo como data limite a publicação deste edital. (Tempo de serviço exercido na função: 05 pontos a cada 06 meses completos*** máximo de 20 pontos)	05	20
	<b>TOTAL</b>	<b>Máximo de 100 pontos</b>

\* Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.

\*\* A comprovação do tempo de serviço e/ou experiência deverá ser feita através da apresentação de declaração de empresas e/ou contratos de trabalho e/ou contratos de estágio e/ou outros meios comprobatórios utilizados pelo local em que o estagiário tenha tempo hábil a comprovar.

\*\*\* Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 06 meses; o tempo que não contabilizar o exigido será descartado.

3.7. O candidato deve ter ciência de que toda titulação informada na inscrição deverá ser comprovada quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação, momento em que não poderá alegar desconhecimento dos itens, pois até a data de fechamento das inscrições o mesmo poderá alterar

e/ou excluir sua inscrição.

3.8. A Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal não se responsabiliza por qualquer informação prestada pelo candidato no ato da inscrição, devendo o mesmo arcar com as consequências decorrentes pertinentes a eventuais erros, fraudes ou omissões.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

4.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

4.2. A avaliação da prova de títulos será feita na escala de no máximo 100 (cem) pontos.

4.3. Os candidatos classificados integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do mesmo, consoante necessidade da Administração Municipal.

4.4. Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >.

4.5. Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação em tempo de serviço e/ou experiência na área pretendida;
- c) maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento;
- d) sorteio na presença dos interessados.

#### **5. DOS RECURSOS**

5.1. O candidato que desejar interpor recursos poderá fazê-lo, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução Anexo I deste Edital.

5.2. Os recursos deverão ser feitos unicamente via protocolo eletrônico no site da prefeitura através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >, na página de inscrição do candidato.

5.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

5.5. Não serão aceitos recursos cujo teor despreze a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

#### **6. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO**

6.1. A classificação final será divulgada no dia **17 de setembro de 2021**, no Portal da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal, no endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >, em órgãos de imprensa oficial do município e/ou outros meios que a Prefeitura achar convenientes.

6.2. Divulgado o resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito.

6.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso e ficará condicionada à comprovação de documentos necessários para contratação.

6.4. O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado em órgãos de imprensa oficial do município e/ou em outros meios que o município achar conveniente.

6.5. Terá o candidato convocado, **o prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data do edital de convocação, para comparecer à Prefeitura do Município para orientações quanto aos procedimentos e documentações necessárias para regularização do estágio.

6.6. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

1. Declaração de frequência escolar (original);
2. Fotocópia do RG e CPF;
3. Fotocópia do comprovante de residência.

6.7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico atualizado para viabilizar os contatos necessários, bem como telefones e endereço residencial.

6.8. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem 6.5, implicará a inabilitação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

6.9. Será exigida do candidato convocado a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, sendo que o mesmo somente poderá iniciar suas atividades acadêmicas de estágio após a entrega do Termo devidamente assinado.

**Parágrafo Único.** O município não se responsabiliza pela não assinatura por parte da instituição de ensino no Termo de Compromisso, reservando-se à esta o direito de anuir ou não o estágio ao aluno/acadêmico.

6.10. Considera-se **DESISTENTE** o candidato habilitado que, quando convocado, deixar de comparecer para entrega da documentação no Departamento Municipal de Recursos Humanos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.11. O termo de estágio será rescindido a critério da Administração, quando for constatado que o estagiário não está desenvolvendo a contento suas atividades, mediante avaliação realizada por seu supervisor, ouvidas todas as partes envolvidas.

6.12. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do compromisso do estágio, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

7.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Pág. 008

Ano IV | Edição n.º 661 - Sexta-feira, 03 de setembro de 2021.

7.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como instruções específicas para a realização do certame.

7.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do município.

7.4. A Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

7.5. O Processo Seletivo Simplificado tem validade enquanto perdurar o período de pandemia causada pela Covid-19 no município ou até quando a Administração Municipal achar conveniente a realização de novo processo seletivo de provas em substituição ao presente processo de análise de títulos, constatados que não haja mais perigo de contaminação atestada pela Secretaria de Saúde.

7.6. A convocação dos estagiários aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal.

**Parágrafo Único.** A lotação dos estagiários ficará sob responsabilidade dos departamentos para os quais os mesmos serão direcionados.

7.7. A classificação da seleção dos estagiários não assegurará ao candidato o direito de ingresso na vaga, mas apenas a expectativa de celebrar o contrato de estágio, segundo a ordem de classificação e assinatura do contrato entre as partes envolvidas, incluindo-se neste a Instituição de Ensino. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, assim como, ao interesse, juízo e conveniência do Município de Ribeirão do Pinhal.

7.8. O estagiário ao ser contratado deve estar ciente de que, por ocasião de conclusão do curso, seu contrato será rescindido.

7.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal/PR, em 03 de setembro de 2021.

**DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ**

**Prefeito**

**ANEXO I**

**EDITAL PSS/PMRP N.º 004/2021**

## **CRONOGRAMA**

Publicação de Edital	03/09/2021
Período de Inscrições	06/09 a 10/09/2021
Homologação das Inscrições	13/09/2021
Interposição de recursos quanto à homologação das inscrições	13 e 14/09/2021
Classificação Inicial	15/09/2021
Período para interposição de Recursos quanto à Classificação Inicial	15 e 16/09/2021
Classificação Final	17/09/2021
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	20/09/2021

ANEXO II

EDITAL PSS/PMRP N.º 004/2021

DA ÁREA, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

ÁREA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO BÁSICO EXIGIDO
Administração	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Administração</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Agronomia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Agronomia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Ciências Contábeis	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Ciências Contábeis</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Direito	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Direito</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Educação Física (Bacharelado)	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Educação Física (Bacharelado)</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Educação Física (Licenciatura)	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Educação Física (Licenciatura)</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Enfermagem	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Enfermagem</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Engenharia Civil	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Engenharia Civil</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Ensino Médio	CR*	04 horas	Cursando o <b>Ensino Médio</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Farmácia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Farmácia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Fisioterapia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Fisioterapia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Formação de Docentes	CR*	04 horas	Cursando <b>Formação de Docentes</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Nutrição	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Nutrição</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Outras Licenciaturas	CR*	06 horas	Cursando <b>Graduações</b> de nível Superior em curso de <b>Licenciatura</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC

Pedagogia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Pedagogia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Psicologia	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Psicologia</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Serviço Social	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Serviço Social</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Sistemas de Informação	CR*	06 horas	Cursando graduação de nível superior em <b>Sistemas de Informação</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.
Técnico em Enfermagem	CR*	04 horas	Cursando técnico profissionalizante <b>Enfermagem</b> em instituição com curso autorizado/reconhecido pelo MEC.

\* **Cadastro de Reserva****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2021**

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação, por prazo determinado, de Nutricionista.

O Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, Dartagnan Calixto Fraiz, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2021, visando à contratação por prazo determinado, de profissional para desempenhar o cargo público de Nutricionista, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão do Pinhal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, bem como Lei Municipal n.º 1.758/2016 e alterações.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP n.º 004/2021 é destinado à contratação por prazo determinado, de profissional para desempenhar o cargo público de Nutricionista, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão do Pinhal, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Regime Especial de Contratação, com fundamento no artigo 7, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira, Lei Municipal n.º 1.758/2016.

1.2. O presente processo consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço/experiência.

1.3. Os contratos oriundos terão prazo de duração de até 90 (noventa dias) podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital;
- b) Período de Inscrições;
- c) Homologação das inscrições;
- d) Interposição de recursos quanto à homologação das inscrições;
- e) Classificação Inicial;
- f) Interposição de Recursos à Classificação Inicial;
- g) Classificação Final;
- h) Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

**1.5. As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação poderão ocorrer na mesma data**, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital e informadas pelo candidato no ato da inscrição.

**1.5.1. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.**

1.6. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.7. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2021, por meio do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2021.

1.11. Tendo em vista a necessidade emergencial de contratação, não será permitido ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

1.12. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2021 não implica obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa 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 duração deste Edital.

1.13. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.14. A Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP foi designada pela Portaria

n.º 115/2021.

1.15. A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP foi designada pela Portaria n.º 116/2021.

## **2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, VAGAS, DO SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO**

2.1. Será disponibilizada 01 (uma) vaga para o cargo de Nutricionista, sendo que os demais candidatos classificados além desta integrarão cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração, conforme necessidade do município, conforme segue:

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
Nutricionista	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho	01	R\$ 3.347,71	30 horas semanais

2.2. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2021, desde que as atribuições para a funções pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência e, a ela será reservada 10% (dez por cento) do total das vagas, conforme dita a legislação pertinente, cujo quantitativo das vagas de cada função resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

2.2.1. Ao candidato com deficiência que optar por se inscrever enquanto deficiente, assegura-se o direito, desde que declare e comprove através de laudo médico, original ou autenticado em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

2.2.2. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes terão seus nomes publicados em lista geral e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3. A jornada de trabalho semanal será de 30 (trinta) horas, cabendo ao Gestor Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias de ação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, em link próprio, no Portal da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal, através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) > das **00h01 do dia 06/09/2021 às 23h59 do dia 10/09/2021**.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.6. Para candidatar-se às vagas o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Estar no gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações militares;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício das funções;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) a boa saúde física e mental;
- g) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- h) possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Nutrição - CRN/PR.
- i) cumprir as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

3.7. O candidato, **dentro do prazo previsto para as inscrições, poderá alterar ou excluir sua inscrição** na página de inscrição do candidato.

3.8. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) > a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.

#### **4. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO**

4.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

4.2. No ato da inscrição o candidato deverá informar além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, caso tenha.

4.3. Serão válidos como titulação para este processo somente os documentos alistados no item 4.5 deste Edital.

4.4. O candidato, quando convocado, deverá apresentar, no Departamento de Recursos Humanos, cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMRP N.º 004/2021.

4.5. Serão considerados como hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

#### **PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA**

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação na Área e Registro no Conselho de Classe <b>(item obrigatório)</b>	40 pontos	40 pontos
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>especialização</b> na área pretendida.	10 pontos	10 pontos
Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> na área pretendida	15 pontos	15 pontos

Cursos especializados* na área de abrangência de Nutrição, sendo cada bloco de 40 horas = 05 pontos (máximo de 03 blocos de 40 horas cada).	05 pontos	15 pontos
<b>TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA</b>		
Experiência comprovada** em serviço público na área de atuação como <b>Nutricionista</b> , comprovação através de registro em CTPS e/ou contrato de trabalho (10 pontos a cada ano de serviço completo, máximo de 20 pontos).	10 pontos	20 pontos
	<b>TOTAL</b>	100 pontos

\* Só serão validados certificados de cursos de aperfeiçoamento que tenham sido realizados até a data de publicação deste Edital.

\*\* Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 12 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será descartado.

4.6. O candidato deve ter ciência que toda titulação informada a inscrição deverá ser comprovada quando convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

5.2 A avaliação da prova de títulos será feita na escala de no máximo até 100 (cem) pontos.

5.3. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do mesmo, consoante necessidade da Administração Municipal.

5.4. Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >.

5.5. Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior nota no tempo de serviço;
- c) maior número de cursos de aperfeiçoamento;
- c) sorteio entre os envolvidos.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato que desejar interpor recurso à Classificação Inicial poderá fazê-lo, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução Anexo I deste Edital.

6.2. Os recursos deverão ser feitos unicamente via protocolo eletrônico no site da prefeitura através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >, na página de inscrição do candidato.

6.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou

recursos de recursos.

6.5. Não serão aceitos recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

## **7. DA CONVOCAÇÃO**

7.1. A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

7.2. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo.

7.3. Em virtude da situação emergencial e contratação imediata das vagas previstas, não será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação ao candidato convocado, devendo o mesmo assinar um termo de desistência.

7.4. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Nutrição nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.

7.5. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação, tendo em vista a necessidade emergencial de contratação.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

8.2. O(s) candidato(s) convocado(s) para assumir a vaga deverá(ão) apresentar a documentação necessária conforme estabelecida no item 8.6 deste Edital, sob pena de desclassificação.

8.3. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

8.4. A contratação dar-se-á após a publicação de ato legal a ser disponibilizado no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal disponível através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) > e, será considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local apazados para assinar o contrato de trabalho.

8.5. Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função, será feito a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo.

8.6. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- a) 01 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Cédula de Identidade (cópia e original);
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (cópia e original);
- d) Comprovante de residência atualizado (máximo de 60 dias);
- e) Certificado de Ensino Médio;
- f) Diploma de Curso de Ensino Superior em Nutrição;
- g) Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CRN/PR ou a Certidão de Inscrição junto ao CRN/PR; ou o protocolo de transferência emitido pelo CRN/PR para candidato de outro estado na data da contratação;
- h) Título de eleitor (cópia e original) e Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais disponível no endereço eletrônico < [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) >;
- i) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (cópia e original);
- j) Atestado de Antecedentes Criminais;
- k) Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art.37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada, um sob pena de desclassificação;
- l) Certidão de Nascimento (quando for solteiro) (cópia e original);
- m) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (cópia e original);
- n) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo (cópia e original);
- o) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);
- p) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- q) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- r) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópia e original);
- s) Atestado Médico de aptidão para a função;
- t) Número da conta corrente no Banco Itaú.

8.7. A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

8.8. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

8.9. Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

8.10. O local e horários de trabalho será determinado pela Administração, conforme a necessidade do setor, não sendo permitido ao candidato a recusa do seu cumprimento; fica vedado ainda ao profissional alteração do horário de trabalho sem anuência do seu superior.

8.11. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a

qual foi contratado.

8.12. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.

8.13. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento do cargo, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes ao cargo a ser exercido, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

8.14. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.

8.15. As despesas decorrentes da participação do Processo correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. O resultado e classificação final serão divulgados na data provável do dia **17 de setembro 2021**, no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal através do endereço eletrônico < [www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br) >, em órgãos de imprensa oficial do município e em outros meios que a Prefeitura achar convenientes.

9.2. Divulgado o resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do município.

10.4. A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Ribeirão do Pinhal.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Gabinete do Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal/PR, em 03 de setembro de 2021.

**DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ**

**Prefeito**

**ANEXO I**

**EDITAL PSS/PMRP N.º 004/2021****CRONOGRAMA**

Publicação de Edital	03/09/2021
Período de Inscrições	06/09 a 10/09/2021
Homologação das Inscrições	13/09/2021
Interposição de Recursos quanto à homologação das inscrições	13/09 e 14/09/2021
Classificação Inicial	15/09/2021
Interposição de Recursos à Classificação Inicial	15/09 e 16/09/2021
Classificação Final	17/09/2021
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	20/09/2021

**ANEXO II****EDITAL PSS/PMRP N.º 004/2021****ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**NUTRICIONISTA:** Atuar como tradutor da nutrição, informando sobre nutrição, interpretação e traduzindo-os para a linguagem do público; atuar como elemento de ajuda no processo de mudança do comportamento alimentar, procurando diminuir o número de casos de desnutrição; planejar e desenvolver programas educativos e de preservação com: as comunidades, pessoal profissional e para-profissional de outros setores; integrar-se com outros programas de desenvolvimento e educação em saúde da comunidade; não se omitir, quando procurado para qualquer esclarecimento ou orientação sobre nutrição; utilizar os resultados de pesquisas e as novas descobertas no campo da saúde, nutrição e educação para aumentar a eficácia do trabalho; atuar conjuntamente com a equipe de multiplicidade do trabalho de nutrição; atender todos os princípios da ética profissional, e na realização de seu trabalho, inclusive entrar na área de assistência social, quando necessário; elaborar cardápios, avaliação nutricional, tomando-se como clientela a coletividade e quando necessários inquéritos alimentar; elaborar programas de treinamento com merendeiras das escolas do município, no que se refere a merenda escolar; atuar como instrutor de professores e alunos das escolas do município no que se refere com nutrição; elaborar programas de merenda escolar; elaborar programas de alimentação para escolas e CMEIs; gerenciar projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação nas escolas; realizar o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins relacionadas a merenda escolar; garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**PREFEITURA DE**  
**RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ

**PORTARIA N.º 117/2021**

O Senhor Dartagnan Calixto Fraiz, Prefeito Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei.

**R E S O L V E:**

Nomear a Comissão de Avaliação da destinação e o recebimento de patrocínio pelo Poder Público a eventos realizados no Município de Ribeirão do Pinhal, conforme determina a **Lei Municipal n.º 2.209/2021**,

composta pelos seguintes membros:

Rodrigo Lanini Borges;  
Jander Jean Pinheiro;  
Davi Batista de Araujo.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, aos dois dias do mês setembro de 2021.

**Dartagnan Calixto Fraiz**  
**Prefeito Municipal**



**DECRETO N.º 154/2021**

**SÚMULA:** Abertura de crédito adicional suplementar.

O Senhor Dartagnan Calixto Fraiz, Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, e em especial a Lei n.º 2.149 de 30 de novembro de 2020;

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 5.410,00 (*cinco mil quatrocentos e dez reais*), com recursos de remanejamento de dotações orçamentárias, na seguinte dotação de despesas:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Órgão - 02 - Executivo Municipal.

Unidade - 001 - Gabinete do Prefeito.

Projeto/Atividade - 04.122.0002.2003 - Repasse Financeiro ao Consórcio CODENOP.

Natureza da Despesa - 3.3.20.41.00.00 - Contribuições.

Código reduzido - 00230 - 00000 - 0000/01/07/00/00 - Recursos Ordinários (Livres).

Valor R\$ 5.410,00 (*cinco mil quatrocentos e dez reais*).

**Art. 2º.** Servirá como recurso para o custeio do presente Crédito Suplementar, os cancelamentos de dotações orçamentárias que abaixo seguem.

Órgão - 02 - Executivo Municipal.

Unidade - 001 - Gabinete do Prefeito.

Projeto/Atividade - 04.122.0002.2004 - Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica.

Natureza da Despesa - 3.1.90.16.00.00 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil.

Código reduzido - 00260 - 00000 - 0000/01/07/00/00 - Recursos Ordinários (Livres).

Valor R\$ 5.410,00 (*cinco mil quatrocentos e dez reais*).

**Art. 3º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão do Pinhal - PR, em 03 de setembro de 2021.

**Dartagnan Calixto Fraiz**  
**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA DE  
RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2021**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - Paraná comunica a quem possa interessar que o processo licitatório na modalidade DISPENSA (GARANTIA TÉCNICA), visando a realização de Serviços de revisão de 12 meses no ÔNIBUS IVECO BUS 10-190 ESCOLAR placa BEK-1I47, conforme solicitação da Secretaria de Educação, teve como vencedor a empresa abaixo especificada: LOTE 01 - VCA AUTOMOTORES LTDA. CNPJ: 24.380.089/0003-99. VALOR: R\$ 1.709,81 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: ARTIGO 24 XVII - RATIFICAÇÃO DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ - 02/09/2021.

**PREFEITURA DE  
RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ**SEGUNDO ADITIVO ATA REGISTRO DE PREÇOS 041/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2021**

Extrato de Aditivo Ata Registro de Preços celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a empresa ALEXANDRE SEXTAK BATISTELA JUNIOR – COMÉRCIO DE ALIMENTOS E MATERIAL DE LIMPEZA EIRELI, CNPJ n.º 16.579.174/0001-90. Objeto: registro de preços para possível aquisição de gêneros alimentícios para compor o cardápio da Merenda Escolar para as Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil, APAE, Centro de Educação Infantil Cantinho da Amizade e Escola de Tempo Integral Padre Luiz Gonzaga de Sousa Vieira, a serem entregues parceladamente, conforme solicitação da Secretaria de Educação. Data de assinatura: 03/09/2021, ALEXANDRE SEXTAK BATISTELA JUNIOR CPF: 800.919.849-80 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 171.895.279-15.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
71	106	Caixa	<u>OVOS TIPO GRANDES</u> , embalados em bandejas e caixa de papelão fechada, com 12 bandejas de 30 unidades. Procedentes de estabelecimento com Inspeção Sanitária Oficial. Deve apresentar-se íntegro limpo, sem rachaduras ou trincados. Prazo de validade: de acordo c/ legislação Data de fabricação: de acordo c/ legislação.	Caramuru	184,80	19588,80

**PREFEITURA DE  
RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ**PROCESSO LICITATÓRIO - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 027/2020 - EXTRATO PRIMEIRO ADITIVO CONTRATO N.º 107/2020**

Extrato de aditivo de CONTRATO celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a senhora VILMA MARIA DA SILVA. Objeto: Locação de imóvel para instalação da sede do Conselho Tutelar por um período de 12 meses conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social localizado na Rua Abel Amaral dos Santos - 744 - Centro na cidade de Ribeirão do Pinhal matrícula n.º 7460. Vigência 10/09/2022. Data de assinatura: 02/09/2021, VILMA MARIA DA SILVA, CPF n.º 318.701.639-15 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 171.895.279-15.

**PREFEITURA DE  
RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ**EXTRATO PRIMEIRO ADITIVO DE CONTRATO N.º 115/2020. PROCESSO LICITATÓRIO -**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2020**

Extrato de aditivo de contrato celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a Empresa BM & P ENGENHARIA EIRELI, CNPJ/MF n.º 29.783.005/0001-10; Objeto: contratação de empresa especializada para execução de obras de implantação de um Centro de processamento para a Agricultura Familiar, conforme contrato de repasse OGU 893467/2019/MAPA/CAIXA com fornecimento de material e mão de obra, de acordo com planilhas, cronograma e memorial descritivo anexo ao edital de licitação da Tomada de Preços n.º 007/2020. Vigência: 10/09/2022. Data de assinatura: 02/09/2021, THIAGO BISPO MELLO CPF: 096.812.849-17 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ - CPF: 171.895.279-15.



**PREFEITURA DE  
RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2020 - EXTRATO PRIMEIRO  
ADITIVO DO CONTRATO N.º 124/2020**

Extrato de aditivo de Contrato celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a Empresa GENTE SEGURADORA S.A CNPJ n.º 90.180.605/0001-02. Objeto: contratação de seguros para os veículos Fiat Gran Siena placa AYF-4027, Spin placa BCI-2218, Ambulância Renault Master placa AZM-9642, Ambulância Citroen Jumper placa AYQ-9610, Micro Ônibus Volare placa ASD-7351 e Micro ônibus MB. placa ASE-1593 com cobertura mínima para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos artigo 57. Vigência 29/09/2022. Valor LOTE 01 – FIAT GRAN SIENA PLACA AYF 4027- R\$ 1.100,00, LOTE 02 – CHEVROLETSPIN 1.8 LTZ – MANUAL PLACA BCI-2218- R\$ 1485,00; LOTE 03 - RENAULT MASTER 2.5 FURGÃO ÂMBULÂNCIA PLACA AZM-9642 - R\$ 4.300,00 LOTE 06 - MICRO ÔNIBUS MBENZ MASCARELLO GRANMINI PLACA ASE-1593 VALOR: R\$ 2.700,00. Data de assinatura: 02/09/2021, MARCELO WAIS CPF: 632.005.380-15 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 632.005.380-15.



**PREFEITURA DE  
RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2018 - EXTRATO TERCEIRO  
ADITIVO DO CONTRATO N.º 108/2018**

Extrato de aditivo de Contrato celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a Empresa GENTE SEGURADORA S.A CNPJ n.º 90.180.605/0001-02. Objeto: contratação de seguros para uma Ambulância 0km destinada ao SAMU e para o Micro ônibus adaptado com cobertura mínima para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos artigo 57, inciso II, da Lei 8666/93. Vigência 25/09/2022. Data de assinatura: 02/09/2021. SÉRGIO SUSLIK WAIS - CPF: 062.422.780-49 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 052.206.749-27.

**Assinatura Digital**