



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ano V Edição nº 976

Pág. 1 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Claro
Lei Municipal nº 1003/2013, de 17 de Dezembro de 2013.

Mário Augusto Pereira

Prefeito Municipal

Afonso Dejalva da Silva

Secretário Municipal de Administração

Murilo Junior Diniz

Departamento de Informática - Diagramador

Sector responsável pela edição, publicação e assinatura digital.

Rua Coronel Emílio Gomes, 731 CEP: 86410-000

Fone: (43) 3536-1300 - Ramal: 221 / Fax: (43) 3536-1222

Ribeirão Claro - Paraná

Email: diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br

Site: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

DIVISÃO DE PESSOAL - PMRC

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60 VI, da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado realizado para a contratação temporária de Professor (a) Substituto (a), conforme Edital n.º 01/2018; considerando que o referido Processo Seletivo Simplificado encontra-se vigente tendo em vista que o prazo de validade foi fixado em um ano, conforme item 14.3 daquele Edital; considerando o disposto na Lei Complementar n.º 005/2006, de 29.03.2006, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito deste município; considerando os termos do Ofício n.º 105/2018, de 25 de junho de 2018, emanado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, solicitando que seja realizada a convocação de uma candidata classificada no referido processo seletivo, para comprovação de títulos e posterior contratação; considerando o afastamento da professora Patricia Baggio Franke Néia por motivo de saúde, conforme atestado emitido pelo Hospital Santa Casa de Londrina.

RESOLVE

Convocar, a candidata Dayani Rodrigues Pinto, portadora da CIRG n.º 9.017.986-1, aprovada em 29º lugar no processo seletivo simplificado realizado para a função de Professor (a) Substituto (A), conforme Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2018, de 16 de janeiro de 2018, para comprovação de títulos até o dia 27 de junho de 2018, às 16h00min, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município, localizada na Rua Cel. Emílio Gomes, 522, munida dos documentos especificados no Anexo I deste Edital.

Findo o prazo acima sem que seja atendida a convocação a candidata será remetida ao fim da lista de classificação final, de acordo com o item 12.1 do supracitado edital.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de junho de 2018.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AFONSO DEJALVA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SUMARIO

	PAG
→ DIVISÃO DE PESSOAL - PMRC	
EDITAL DE CONVOCAÇÃO	01
CONCURSO PÚBLICO 001/2018	
EDITAL DE ABERTURA	03
→ LICITAÇÕES E CONTRATOS - PMRC	
AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2018 (PMRC) PARTICIPAÇÃO – AMPLA CONCORRÊNCIA	21
AVISO DE LICITAÇÃO – RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS	21
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2018 (PMRC) PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA	21
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2018 (PMRC) PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA	22
RETIFICAÇÕES DE EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (PMRC) EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2018 (PMRC)	22



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 2 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2018.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

(DAYANI RODRIGUES PINTO)

- Fotocópias

I. Identidade, CPF, Título de Eleitor, acompanhado de comprovante de votação nas últimas eleições ou justificação na forma da lei, certidão de nascimento (se for solteiro) ou certidão de casamento (se for casado), certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos (caso possua), acompanhada do cartão da criança (idade até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (idade entre 7 e 14 anos);

II. Extrato do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal, exceto em caso de primeiro emprego e ausência de inscrição (NIT), quando a Administração Municipal será responsável por solicitar o cadastramento do candidato a ser admitido;

III. Comprovante de Residência Atual;

- Documentos Originais e Fotocópias:

I. Originais e Cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória descritos no item 7.1, bem como de tempo de serviço descrito o item 7.2 e aperfeiçoamento profissional descrito no item 7.3, caso tenham sido informados no Requerimento de Inscrição.

- Documentos Originais:

I. Certidão negativa de Antecedentes Criminais;

II. 01 foto 3 X 4 recente e colorida;

III. Carteira de Trabalho com comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

IV. Declaração emitida pelo órgão contratante (no caso do candidato ter exercido cargo ou emprego público) de que não sofreu penalidade, no exercício de cargo ou emprego público, nem foi demitido a bem do serviço público;

V. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria, que implique acumulação com a remuneração do emprego público a que está sendo convocado, excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal vigente;

VI. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público, excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal vigente, quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF;

VII. Declaração de Bens e Valores.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V Edição nº 976

Pág. 3 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CONCURSO PÚBLICO 001/2018

EDITAL DE ABERTURA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento de vagas nos empregos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existente e as que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, com base nas Leis Municipais nº 091 de 2014, nº 095 de 2015 e nº 098 de 2016 - Plano de Empregos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores dos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Direta do Município de Ribeirão Claro, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2015, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.
- 1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Organizadora do Concurso nomeada pela Portaria nº 322 de 15 de fevereiro de 2018.
- 1.2.1 São membros da Comissão Organizadora do Concurso: na função de Presidente Francielly Coradini Schmeiske; e na função de membros Karen de Moraes Rissá Ferraz, Fernanda Alonso Walter, Paulo César de Souza Pavoni Junior, Thaise Cristhiane Baggio Paschoal, Raquel de Lucca Camargo Lima e Vanúbia de Cássia Oliveira.
- 1.2.2 Não poderão participar do Concurso membros da Instituição Organizadora, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, da Comissão de Fiscalização do Concurso, e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos.
- 1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso poderão excluir do Concurso o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.
- 1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Pérola do Norte, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e Diário Oficial Eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link Diário Oficial Eletrônico [e](#) em mural na sede da Prefeitura, localizada na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, na cidade de Ribeirão Claro/PR.
- 1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que haja interesse da administração da Prefeitura Municipal.
- 1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br ou pelos telefones (43) 3375-7313 e (43) 3375-7353, no período de 26 de junho de 2018 até 19 de julho de 2018, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30 (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 48h (quarenta e oito horas), exceto sábados, domingos e feriados.
- 1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário não serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, entende-se que o candidato está de acordo com o Edital de Abertura e todas as normas do certame.
- 1.5.2 Não serão fornecidas informações como datas, conteúdos, horários de prova ou locais. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.
- 1.6 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	26/06/2018
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	27/06 a 04/07/2018
Protocolo Declaração para Isenção da Taxa de Inscrição (on-line).	27/06 a 04/07/2018
Entrega Declaração para Isenção da Taxa de Inscrição (presencial).	04/07/2018
Edital de Resultado do Pedido de Isenção.	09/07/2018
Prazo de recurso contra Isenção Indeferida.	10/07 a 12/07/2018
Resposta dos recursos e Edital de Isenções homologadas.	17/07/2018
Período de inscrições.	27/06 a 18/07/2018
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	27/06 a 19/07/2018
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	27/06 a 19/07/2018
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	27/07/2018
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	30, 31/07 e 01/08/2018
Publicação das respostas dos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós- recursos.	03/08/2018

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de **Ribeirão Claro** dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V Edição nº 976

Pág. 4 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	03/08/2018
Aplicação da Prova Objetiva para todos os empregos e Entrega dos Títulos (Professor Artes).	12/08/2018
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	13/08/2018
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	14/08 a 16/08/2018
Publicação das respostas dos recursos e Gabaritos pós-recursos.	31/08/2018
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	31/08/2018
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	03/09 a 05/09/2018
Publicação das respostas dos recursos e Resultado Final com Classificação Preliminar exceto Classificação do Agente de Combate às Endemias.	11/09/2018
Prazo de recurso contra Classificação Preliminar.	12/09 a 14/09/2018
Resultado Final e Homologação exceto Agente de Combate às Endemias.	19/09/2018
Convocação para Curso Introdutório para Agente de Combate às Endemias.	11/09/2018

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Empregos.

2. DOS EMPREGOS

2.1 Os empregos, as vagas para ampla concorrência, o vencimento inicial bruto, vantagens, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal e os requisitos mínimos constam a seguir.

Tabela 02

EMPREGO	VAGAS	VENCIMENTO	VANTAGENS	TOTAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMO
Agente de Combate às Endemias	01 + CR	R\$ 1.227,41	R\$ 245,48	R\$ 1.472,89	40h	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo.
Dentista - PSB	01 + CR	R\$ 4.874,91	R\$ 190,80	R\$ 5.065,71	40h	R\$ 150,00	Ensino Superior em Odontologia e Registro no respectivo Conselho da Classe.
Médico Clínico Geral	01 + CR	R\$ 7.705,67	R\$ 190,80	R\$ 7.896,47	20h	R\$ 150,00	Ensino Superior em Medicina especialização em Clínica Geral e Registro no respectivo Conselho da Classe.
Médico Generalista - ESF	01 + CR	R\$ 7.705,67	R\$ 190,80	R\$ 7.896,47	20h	R\$ 150,00	Ensino Superior em Medicina especialização em Clínica Geral e Registro no respectivo Conselho da Classe.
Professor de Artes	01 + CR	R\$ 1.259,47	R\$ 62,47	R\$ 1.322,44	20h	R\$ 50,00	Habilitação para o Magistério ou Pedagogia e Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura em Arte.

CR – Cadastro Reserva

PSB – Programa Saúde Bucal

ESF – Equipe Saúde da Família

2.2 Os requisitos mínimos devem ser apresentados somente no momento da contratação.

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 5 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

2.2.1 Antes de efetuar sua inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos empregos.

2.3 As vantagens mencionadas na tabela acima, são de recebimento imediato, conforme legislação.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro (a), naturalizado (a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do Art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, Art. 3º, de 04/06/1998).

3.2 Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

3.3 Nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego.

3.4 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.5 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.6 Possuir aptidão física e mental.

3.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, no prazo de 10 (dez) anos.

3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal.

4. DAS PEDIDOS DE ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2017.

4.1.2 Para solicitação de Isenção da Taxa, o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 27 de junho até 16h do dia 04 de julho de 2018** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.1.3 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o **link Solicitação de Isenção da Taxa**, preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.

4.2 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa o candidato deverá protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela **Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem para confirmação das informações.

4.2.1 Na declaração **deve constar** Nome do candidato, Número do NIS, Renda familiar, data do último recebimento do benefício e assinatura com carimbo do responsável.

4.2.2 Para protocolar a declaração o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, **link** Área Restrita do Candidato, e anexar a declaração em formato PDF, no período de 27 de junho até 04 de julho de 2018.

4.2.3 O candidato que desejar poderá entregar a **DECLARAÇÃO PRESENCIALMENTE**, para colaborador do Instituto UniFil na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Cel. Emilio Gomes, nº 522, somente no dia **04 de julho de 2018 das 09h às 11h e das 13h às 17h**.

4.3 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.3.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 09 de julho de 2018.

4.4 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público, deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.6 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 27 de junho de 2018 até às 23h59min do dia 18 de julho de 2018**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 Para os candidatos que não possuem acesso à internet será disponibilizado um computador na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Rua Cel. Emilio Gomes, nº 522, no período das inscrições, das 09h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta feira, exceto feriados.

5.1.2 A Prefeitura e o Instituto UniFil não se responsabilizam pelo preenchimento da ficha de inscrição do candidato.

5.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.2.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário de inscrição;

b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicos, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **19 de julho de 2018**.

5.2.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de **Ribeirão Claro** dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 6 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- 5.2.3 É de responsabilidade do candidato, conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.
- 5.3 No caso de inscrições em duplicidade mesmo que para empregos diferentes, será homologada somente a última inscrição.
- 5.4 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.5 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 5.5.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 5.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.7 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 5.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.
- 5.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.10 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.
- 5.11 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.
- 5.12 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora.
- 5.12.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no link Consulte Aqui sua Inscrição, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.
- 5.13 Em hipótese alguma será permitida alteração do emprego para qual se inscreveu.
- 5.14 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar segunda via do boleto bancário, se necessário, até o último dia de pagamento conforme cronograma.
- 5.15 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD E DAS LACTANTES

- 6.1 Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência.
- 6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência.
- 6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso.
- 6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 27 de junho de 2018 até 19 de julho de 2018**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:
INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2018
LAUDO MÉDICO / PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- 6.6 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

- O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;
- O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V Edição nº 976

Pág. 7 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.7 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.8 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

6.8.1 A prova ampliada será em fonte 24.

6.8.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

6.9 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.10 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste capítulo e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.11 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.11.1 Estar ciente das atribuições do Emprego pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.11.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.12 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.13 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.14 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identidade original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.14.1 Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.2 Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.3 Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.14.4 Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.14.5 Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

6.15 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.16 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.18 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.19 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.20 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.21 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.22 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Emprego.

6.23 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V Edição nº 976

Pág. 8 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

6.24 CANDIDATAS LACTANTES

6.24.1 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá enviar para o endereço mencionado no item 6.5, a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

6.24.2 No dia da realização da Prova deverá comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança.

6.24.3 A candidata que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

6.24.4 Durante o período de amamentação, um fiscal acompanhará a candidata e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, cadernos, etc.

6.24.5 À candidata lactante não será fornecido tempo adicional para realização da prova.

7. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

7.1 Em cumprimento a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

7.2 Para concorrerem às vagas destinadas aos afrodescendentes, os candidatos deverão declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando o candidato ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

7.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas o **próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

7.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro ou por ela credenciada, munido de documento de identidade original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

7.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe especializada.

7.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.7 Não caberá recurso da banca de avaliação.

7.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 27 de julho de 2018.

8.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

8.2 Serão publicadas 03 (três) listas, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma das Pessoas com Deficiência e uma dos Afrodescendentes.

8.3 Após análise dos recursos a comissão organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das inscrições.

9. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

9.1 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os empregos** de caráter classificatório e eliminatório;

b) Prova de Títulos para o emprego de: **Professor de Artes** de caráter classificatório;

c) Curso Introdutório para o emprego de: **Agente de Combate às Endemias** classificatório e eliminatório.

Tabela 03

EMPREGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Combate às Endemias	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	03	2,50	7,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Gerais	03	2,50	7,50	
			Informática Básica	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	28	2,50	70,00	
	Total de questões e pontos			40	---	100,00	
	2ª	Curso	Conhecimentos Específicos	20	5,00	100,00	Classificatório e Eliminatório
	Total Máximo de pontos					200,00	----



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V Edição nº 976

Pág. 9 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Tabela 04

EMPREGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Dentista (PSB) / Médico Clínico Geral / Médico Generalista (ESF)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	03	2,50	7,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Gerais	03	2,50	7,50	
			Informática Básica	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	28	2,50	70,00	
		Total de questões e pontos			40	---	100,00
	Total Máximo de pontos					100,00	----

Tabela 05

EMPREGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Professor de Artes	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,50	12,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Gerais	02	2,50	5,00	
			Informática Básica	02	2,50	5,00	
			Conhecimentos Específicos	28	2,50	70,00	
	Total de questões e pontos			40	--	100,00	
	2ª	Títulos	--	--	--	20,00	Classificatório
	Total Máximo de pontos						120,00

9.2 Os conteúdos programáticos constam no Anexo I deste Edital.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Ribeirão Claro em data provável de **12 DE AGOSTO DE 2018**, no período da manhã, em horário e local a serem divulgados em data provável de 03 de agosto de 2018, através de Edital de Local de Prova.

10.1.1 Os candidatos deverão acessar a área restrita do candidato para imprimir seu Cartão de Informação do Local de Prova.

10.2 Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem.

10.2.1 A Prefeitura Municipal e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

10.3 A Prova Objetiva terá duração de 4h (quatro horas) para todos os empregos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

10.4 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

10.4.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

10.4.2 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na convocação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, um formulário específico.

10.4.3 A inclusão de que trata o Item 10.4.2 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.4.4 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

10.4.5 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

10.4.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

10.4.7 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital ou protocolos, ainda que autenticados.

10.4.8 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.4.9 Durante a prova não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *ager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de **Ribeirão Claro** dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 10 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

celular, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.4.10 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

10.4.11 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizam por perdas, extravios e objetos danificados durante a realização da prova.

10.4.12 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

10.5. O candidato só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30 (trinta) minutos do início.

10.6 Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, *bip*, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Prefeitura durante a realização das provas.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.1.1 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos.

11.2 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

11.2.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar.

11.3 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.3.1 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.4 Para ser aprovado na Prova Objetiva o candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos inscritos no emprego de: **Professor de Artes** conforme descrito neste item.

12.1.1 A entrega do envelope da Prova de Títulos acontecerá no mesmo dia da Prova Objetiva, no dia **12 de agosto de 2018**.

12.1.2 Serão avaliados somente os títulos dos candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.

12.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

12.2 Serão considerados os títulos constantes na tabela a seguir:

Tabela 06

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	5,00	10,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível "Stricto Sensu" , em nível de Mestrado , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" , em nível de Especialização , na área para o cargo em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico	2,00	4,00

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de **Ribeirão Claro** dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 11 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	escolar onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.		
Total de Pontos			20,00

12.4 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS** em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação do original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

12.4.1 Em caso de não possuir o Certificado e/ou Diploma poderá ser entregue declaração da Instituição, constando carga horária, aprovação e conclusão, em papel timbrado e carimbado pelo responsável.

12.4.2 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.3 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

12.4.4 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.4.5 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

12.4.6 O Certificado de curso de Pós-Graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

12.4.7 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constem na tabela de títulos deste Edital.

12.4.8 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato.

12.4.9 Os documentos deverão ser entregues na data da Prova Objetiva em local informado pelo fiscal de sala.

12.4.10 Os candidatos não poderão sair do Local de Prova e depois retornar para a entrega dos títulos, sendo necessário levá-los para sala de realização de Prova.

12.4.11 Os títulos serão pontuados uma única vez.

12.5 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

12.6 Os candidatos deverão colar na parte externa dos envelopes o Formulário constante no Edital de Convocação para entrega dos títulos, e os envelopes devem estar lacrados.

12.6.1 Os fiscais não irão conferir os documentos entregues, pois estes serão analisados apenas pela banca específica.

12.7 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

13. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

13.1 Haverá Curso Introdutório para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para o emprego de: **Agente de Combate às Endemias**.

13.1.1 A convocação para o Curso Introdutório será divulgada na data de 11 de setembro de 2018.

13.1.2 O período do Curso, assim como cronograma das demais etapas, serão definidos e publicados nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link Diário Oficial Eletrônico e em mural na sede da Prefeitura, localizada na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, na cidade de Ribeirão Claro/PR.

13.1.3 O candidato deverá estar aprovado na Prova Objetiva de acordo com este Edital.

13.1.4 Para realização do curso é obrigatória a apresentação do documento oficial original com foto.

13.1.5 Os candidatos que não realizarem o curso serão considerados desistentes e eliminados do Concurso.

13.1.6 O Curso será de caráter eliminatório.

13.1.7 O Curso será avaliado a parte teórica e a prática, abrangidas no Curso.

13.1.8 O Curso Introdutório terá pontuação máxima 100,00 (cem) pontos, sendo que o candidato deve atingir no mínimo 60,00 (sessenta) pontos, e será eliminado o candidato que não obtiver 60,00 (sessenta) pontos de aprovação nas avaliações teórica e prática do Curso.

13.1.9 O controle da frequência será com assinatura do candidato no início e término da aula.

13.1.10 O curso terá carga horária de 40 (quarenta) horas e será exigida a frequência de no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) das horas-aula práticas e teóricas, sendo eliminado o candidato com frequência abaixo.

13.2 Serão convocados para o Curso Introdutório os candidatos aprovados até a 30ª (trigésima) colocação.

13.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto no item 13.2.1, serão convocados para o Curso Introdutório.

13.3 O curso Introdutório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, ou entidade, ou órgão indicado pelo Município, exigências constantes do Art. 7º I, da Lei Federal nº 11.350/2006.

13.4 Ao final do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será aplicada prova objetiva para avaliação dos conhecimentos específicos abrangidos no treinamento, para fim de avaliação do aproveitamento.

13.4.1 O conteúdo do curso será publicado em Edital específico publicado na data de convocação.

13.5 A prova final será composta por 20 (vinte) questões objetivas. Será eliminado o candidato que não obtiver pelo menos 60,00 (sessenta pontos) de aproveitamento nesta avaliação.

13.5.1 O conteúdo da prova final será o abrangido no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

13.5.2 A Nota final do candidato será a soma da nota da Prova Objetiva e nota da Prova do Curso Introdutório.

13.5.3 Somente após a realização do curso de formação será publicado a homologação do resultado final para este emprego.

14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link Diário Oficial Eletrônico e em mural na sede da Prefeitura, localizada na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, na cidade de Ribeirão Claro/PR.

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de **Ribeirão Claro** dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 12 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

14.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

14.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o Resultado da Prova Objetiva.

14.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no emprego.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos, quando for o caso.

15.2 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação será aplicado o critério abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- d) Obter maior nota na prova de matemática;
- e) Obter maior nota na prova de informática básica;

f) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;

g) Obter maior nota na prova de títulos (quando houver);

h) Tiver maior idade;

i) Tiver maior número de filhos;

j) Permanecendo empate será utilizado o sorteio público.

15.3 Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência, uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência (se houver) e uma dos candidatos inscritos como afrodescendentes (se houver).

15.4 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Pérola do Norte, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e Diário Oficial Eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link Diário Oficial Eletrônico e em mural na sede da Prefeitura, localizada na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, na cidade de Ribeirão Claro/PR.

15.5 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à contratação para o emprego, cabendo a Prefeitura o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

15.6 Será desclassificado o candidato que:

15.6.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;

15.6.2 For surpreendido, durante a execução das provas em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;

15.6.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;

15.6.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;

15.6.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o emprego.

16. RECURSOS

16.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, link Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

16.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva e títulos;
- e) Resultado Curso Introdutório;
- f) Classificação Preliminar.

16.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

16.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

16.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

16.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista.

16.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

16.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

16.9 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br	De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013		
Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.	Ano V	Edição nº 976	Pág. 13 / 22
ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO			

16.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17. CONTRATAÇÃO

17.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

17.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro.

17.5 A convocação referida no item 17.3 será realizada através de publicação no Jornal Pérola do Norte, e Diário Oficial Eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link Diário Oficial Eletrônico e em mural na sede da Prefeitura, localizada na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, na cidade de Ribeirão Claro/PR e através dos Correios por meio de carta registrada com aviso de recebimento.

17.6 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão prazo máximo de 5 (cinco) dias para comprovação dos itens e apresentação da fotocópia e do original dos documentos discriminados a seguir.

17.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça à Prefeitura e assine a desistência.

17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO:

17.7.1 Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- CPF e fotocópia;
- Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada;
- Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia;
- Carteira de Trabalho e Cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos) quando houver;
- Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;
- Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Pérola do Norte, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e Diário Oficial Eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link Diário Oficial Eletrônico e em mural na sede da Prefeitura, localizada na Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, na cidade de Ribeirão Claro/PR.

18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

18.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Caberá a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.5 Não serão admitidos troca de emprego ou local de realização da prova.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br	De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013		
Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.	Ano V	Edição nº 976	Pág. 14 / 22
ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO			

18.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

18.8 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

18.9 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração da Prefeitura.

18.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Claro, 26 de junho de 2018.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal

Afonso Dejalva da Silva
Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 15 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimento Específico: Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspecto Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário.

DENTISTA - PSB

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 16 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimento Específico: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil. SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística-periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimento Específico: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cilicistocopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocônicas, macroncíticas e

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br	De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013		
Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.	Ano V	Edição nº 976	Pág. 18 / 22
ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO			

subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimento Específico: História da Arte: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos. Arte-educação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Teatro como atividade coletiva-vivência de contextos e situações através da ação. A Educação Musical no contexto atual. PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais de Artes). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 19 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Excetuar atividades de vigilância, prevenção e controle de focos endêmicos, mediante a vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios, caixas d'água, calhas, telhados, estabelecimentos comerciais e de outros pontos ou locais que possam servir de criadouro; Eliminação de criadouros e depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros, mediante a aplicação e borrifação com equipamentos adequados de larvicidas, inseticidas ou de outros produtos recomendados; Realizar a notificação de identificação de focos endêmicos às autoridades competentes; Orientação da população com relação às formas de se prevenir à proliferação de vetores e Endemias; Coletar informações no âmbito de suas atribuições para orientar o plano Municipal de Saúde, bem como para alimentar os sistemas de saúde da União, Estado e do Município; Desenvolver a promoção da saúde e prevenção de endemias por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e nas comunidades; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; Executar outras atribuições inerentes ao controle e combate de Endemias.

DENTISTA - PSB

Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e sua Norma Operacional da Assistência à Saúde (Noas). Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados de emergência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ACD. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Registrar na ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação Básica – todos os procedimentos realizados. Executar outras atividades correlatas compatíveis.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímico, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalho. Emite atestado de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO GENERALISTA - ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo registro municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde e doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br	De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013		
Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.	Ano V	Edição nº 976	Pág. 20 / 22
ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO			

nos sistemas de informação na Atenção Básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; outras atividades correlatas compatíveis à formação do emprego.

PROFESSOR DE ARTES

Planejar, executar o trabalho docente, contribuindo para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte. Estabelecer mecanismos de avaliação, considerando diferenças individuais, sabendo tratá-las e encaminhá-las. Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações das Diretrizes Curriculares nacionais e da Proposta Pedagógica da Escola. Participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outras de interesse da escola, comissões sobre assuntos de educação e ensino geral. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educando, pais e com diversos segmentos da comunidade. Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V Edição nº 976

Pág. 21 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS - PMRC

AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2018 (PMRC)

PARTICIPAÇÃO – AMPLA CONCORRÊNCIA

A Pregoeira Oficial, no uso de suas atribuições legais, torna público para todos os efeitos e fins legais que, tendo em vista indisponibilidade da Comissão de Pregão Presencial, fica **PRORROGADA** a realização da sessão do Pregão Presencial nº 64/2018 (PMRC) para às **13:50 (treze e cinquenta) horas do dia 03 (três) de julho de 2018**, em atenção ao disposto no art. 21, §4º da Lei nº 8.666/1993, de modo que **não ocorrerá sua realização às 13:50 horas do dia 27 (vinte e sete) de junho de 2018**, objetivando **a possível contratação de seguro automotivo, para cobertura de veículos que compõem a frota municipal, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 64/2018 (PMRC) e seus anexos.**

Demais dispositivos do Edital permanecem inalterados.

Junte-se ao procedimento Publique-se,

Ribeirão Claro-Pr, 25 de junho de 2018.

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO – RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

A Pregoeira Oficial do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, comunica aos interessados que o Pregão Presencial nº 71/2018 (PMRC) – Registro de Preços, previsto para ser realizado no dia **26 (vinte e seis) de junho de 2018**, que tem por objeto **a possível contratação de empresa especializada para a realização de exames complementares periódicos para os servidores das diversas Secretarias Municipais, em cumprimento ao Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO e Norma Regulamentadora NR-7, pelas Secretarias Municipais**, publicado às fls. 03 da Edição 2179, do Jornal Pérola do Norte, datado de 07 de junho de 2018, foi **PRORROGADO** para às **8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 12 (doze) de julho de 2018**, em razão da necessidade de alterações nos critérios de Participação do Edital do Pregão Presencial nº 71/2018 (PMRC) – Registro de Preços e seus anexos,

proveniente de um solicitação do Departamento de Segurança do Trabalho.

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital retificado, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 26 de junho de 2018 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br ou acessar através do site do município, www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

Ribeirão Claro-Pr, 25 de junho de 2018.

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2018 (PMRC)

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar às **08:50 (oito e cinquenta) horas do dia 05 (cinco) de julho de 2018**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL**, sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando **a possível aquisição de um veículo 0km, fabricação/modelo 2018, motorização mínima 1.0, com capacidade de 5 (cinco) passageiros, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 77/2018 (PMRC) e seus anexos.**

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 26 de junho de 2018 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br ou acessar através do site do município, www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

Ribeirão Claro-Pr, 25 de junho de 2018.

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 26 de Junho de 2018.

Ano V

Edição nº 976

Pág. 22 / 22

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2018 (PMRC)

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar às **13:50 (treze e cinquenta) horas do dia 05 (cinco) de julho de 2018**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL**, sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando **a possível aquisição de uma Pá Carregadeira de Rodas, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 78/2018 (PMRC) e seus anexos.**

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 26 de junho de 2018 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br ou acessar através do site do município, www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

Ribeirão Claro-Pr, 25 de junho de 2018.

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial

RETIFICAÇÕES DE EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (PMRC)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2018 (PMRC)

RETIFICA-SE a data de assinatura do Extrato das Atas de Registro de Preços provenientes do Pregão Presencial nº 47/2018, publicado na Edição nº 2186, do Jornal Perola do Norte, datado de 16 de junho de 2018, de modo que:

Onde se lê:

Ribeirão Claro, 03 de janeiro de 2018.

Leia-se

Ribeirão Claro, 15 de junho de 2018.

Ribeirão Claro, 25 de junho de 2018.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal