



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 1 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Claro – Paraná.

Lei Municipal nº 1003/2013, de 17 de Dezembro de 2013.

Mario Augusto Pereira

Prefeito Municipal

Afonso Dejalva da Silva

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Murilo Junior Diniz

Diagramador

Responsável pela edição, publicação e assinatura digital.

Rua Coronel Emílio Gomes, 731 CEP: 86410-000

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

Ribeirão Claro - Paraná

Email: diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br

Site: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

DIVISÃO DE PESSOAL – PMRC

PORTARIA Nº 619, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

Contrata, em caráter temporário, para exercer a função de Psicólogo, visando atender necessidade de excepcional interesse público, Vítor de Moraes Alves Evangelista.

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 desligamento da servidora Aline Oliveira Manfio ocupante do emprego de Psicólogo, cuja substituição será efetuada mediante concurso público de provas, após a contratação de instituição especializada para execução desse trabalho, tendo em vista o grau de complexidade que envolve a organização e execução de um certame público; considerando que a realização de um concurso público envolve diversas etapas, fazendo com que se torne um processo moroso; considerando que o serviço prestado aos municípios não podem ser interrompido pelas situações funcionais relatada; considerando o disposto na Lei Complementar n.º 005, de 29 de março de 2006, que dispõe sobre a contratação por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito deste município; considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019.

RESOLVE

Art. 1º. Contratar, pelo prazo determinado de 167 (cento e sessenta e sete) dias, a contar de 17 de junho de 2019 até 30 de novembro de 2019, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, face habilitação no Processo Seletivo Público n.º 001/2019, para exercer a função de Psicólogo, com uma jornada de 21 (vinte e uma) horas semanais, lotado na Divisão de Apoio Psicopedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **Vítor de Moraes Alves Evangelista**, portador da CTPS nº 082495 Série 00218-SP, classificado em 1º lugar no referido certame.

Art. 2º. A contratação de que trata o caput visa atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, consoante redação do §2º do art. 3º da Lei Complementar n.º 005/2006, de 29.03.2006.

Art. 3º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos administrativos e financeiros a partir de 17 de junho de 2019.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AFONSO DEJALVA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	PAG
DIVISÃO DE PESSOAL – PMRC	
PORTARIA Nº 619, DE 14 DE JUNHO DE 2019.	01
PORTARIA Nº 620, DE 14 DE JUNHO DE 2019.	02
PORTARIA N.º 621, DE 14 DE JUNHO DE 2019.	02
PORTARIA N.º 623, DE 14 DE JUNHO DE 2019.	03
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - o estudante Maurício José de Freitas Ziroldo	03
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO - Vítor de Moraes Alves Evangelista	04
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019 (REABERTURA)	05
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PMRC	
PORTARIA Nº 622, DE 14 DE JUNHO DE 2019.	13
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - a estudante Sívana Inácio Gonçalves	13
EDITAL Nº 01/2019	14
LICITAÇÕES E CONTRATOS - PMRC	
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 92/2019 – (PMRC)	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2019 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS	22
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 23/2019 (PMRC)	22
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 22/2019 (PMRC)	22
AVISO DE DECISÃO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2019 (PMRC) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2019	23
AVISO DE DECISÃO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2019	24
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO 07/2019.	25
EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO 08/2019.	25
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE RIBEIRÃO CLARO – PR	
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2018	26
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBEIRÃO CLARO – PARANÁ	
RESOLUÇÃO Nº 003/CMAS/2019	27



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 2 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 620, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

Nomeia a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por tempo determinado de Médico Generalista e Médico Clínico Geral para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no inciso V do art. 2º da Lei Complementar n.º 005/2006.

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 disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal vigente, bem como as disposições da Lei Complementar n.º 005, 29 de março de 2006, que trata da contratação por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito deste município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por tempo determinado de Médico Generalista e Médico Clínico Geral, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, consoante redação do inciso V do art. 2º da Lei Complementar n.º 005/2006:

- a) Carla Daniela Quirino, matrícula 1789/2, Médico Generalista;
- b) Eloiza Laura Ribeiro Mesquita Lemgruber, matrícula 1053/7, Enfermeiro;
- c) Ana Paula Badona Baggio da Silva, matrícula 1478/8, Assistente Administrativo;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
Prefeito Municipal

AFONSO DEJAVAL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA N.º 621, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

Prorroga, pelo prazo de sessenta dias, a contar de 14 de setembro de 2019, a licença maternidade concedida à servidora Fernanda Alonso Walter.

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 os termos do protocolado sob n.º 002485/2019; considerando o disposto na Lei Municipal n.º 723, de 31 de março de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de sessenta dias, a contar de 14 de setembro de 2019, a licença maternidade concedida à servidora municipal Fernanda Alonso Walter, matrícula 1621/7, ocupante do emprego público de Médico Generalista.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AFONSO DEJAVAL DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 3 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PORTARIA N.º 623, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

Prorroga, pelo prazo de sessenta dias, a contar de 7 de junho de 2019, a licença maternidade concedida à servidora Amanda Maria Ferraz Pereira.

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 os termos do protocolado sob n.º 002436/2019; considerando o disposto na Lei Municipal n.º 723, de 31 de março de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de sessenta dias, a contar de 7 de junho de 2019, a licença maternidade concedida à servidora municipal Amanda Maria Ferraz Pereira, matrícula 1784/1, ocupante do emprego público de Médico Generalista (ESF).

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AFONSO DEJAVAL DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS

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 realizado para o preenchimento de vaga de estágio, conforme Edital n.º 001/2019; considerando que o referido Processo Seletivo encontra-se vigente, tendo em vista que o prazo de validade foi fixado em um ano, conforme item 9.1 daquele Edital; considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

RESOLVE

Convocar, o estudante Maurício José de Freitas Zioldo, RG nº13.684.419-9 matriculado no curso superior de Direito, aprovado em 2º lugar no processo seletivo Público n.º 001/2019, para comparecer no dia 17 de junho de 2019, às 14h00min, na Divisão de Pessoal deste município, localizada na Rua Cel. Emilio Gomes, 703, munido dos seguintes documentos, visando submeter-se a exame médico admissional, a fim de assumir a vaga de estágio junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Fotocópias

- I. Identidade, CPF, Título de Eleitor;
- II. Comprovante de Residência.

• Documentos Originais:

- I. Declaração de Frequência e Matrícula Escolar;
- II. 01 foto 3X4 recente e colorida.

Findo o prazo acima sem que seja atendida a convocação o candidato será desclassificado, devendo ser convocado o candidato subsequente, de acordo com o item 6.3 do Capítulo 6 do supracitado edital.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AFONSO DEJAVAL DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 4 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2019.	
Contratante	Município de Ribeirão Claro – Prefeitura Municipal
Servidor (a) Contratado (a)	Vitor de Moraes Alves Evangelista
Classificação	1º Lugar
CPF	295.715.158-84
Data de Contratação	17/06/2019
Prazo de vigência do contrato	167 dias
Data de término do contrato	30/11/2019
Regime Jurídico	Consolidação das Leis do Trabalho – Contrato de trabalho por prazo determinado.
Fundamentação	Lei Complementar n.º 005/2006, de 29 de março de 2016.
Função	Psicólogo
Nível Salarial	GOCNS V
Vencimento inicial	R\$ 4.686,58
Carga horária	21h00 semanais
Lotação	Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro,
Estado do Paraná, em 14 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AFONSO DEJAVAL DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 5 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019 (REABERTURA)

O Prefeito do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei Complementar n.º 005, de 29 de março de 2006, que dispõe sobre a contratação por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito deste município; considerando a licença maternidade concedida à servidora Fernanda Alonso Walter, ocupante do emprego público de Médico Generalista junto ao Programa Saúde da Família; considerando que o afastamento por maternidade no âmbito deste município, corresponde a um período de 180 (cento e oitenta) dias; considerando a necessidade de contratação de um profissional para atuar como substituto durante o período de afastamento da referida servidora; considerando que não houve candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019, realizado para a função de Médico Generalista; considerando que a única candidata classificada no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019, para a função de Médico Clínico Geral, desistiu da vaga para qual foi convocada, ficando, portanto, frustrada a contratação de profissionais para atuar respectivamente como Médico Generalista e Médico Clínico Geral; considerando que a abertura do Processo Seletivo Simplificado para a função de Médico Clínico Geral ocorreu em virtude da desistência ou não anuência à convocação dos cinco candidatos aprovados no Concurso Público n.º 001/2018.

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO a reabertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação temporária, nos termos do presente Edital, de:

Médico Generalista (ESF)	01 vaga + CR	20h semanais	Requisito: Ensino Superior em Medicina, com especialização em Clínica Geral e registro no Conselho Regional de Medicina.
Médico Clínico Geral	01 vaga + CR		

- CR: cadastro de reserva

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital destina-se a selecionar profissionais aptos para exercer as funções de **Médico Generalista** no Programa Saúde da Família e **Médico Clínico Geral** no Centro Municipal de Saúde, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente de afastamento temporário e desligamento de servidor efetivo, conforme previsto no inciso V, do art. 2º, da Lei Complementar n.º 005/2006, de 29 de março de 2006.

1.2 Quanto à substituição de Médico Generalista a contratação será realizada de acordo com o prazo de duração do afastamento da servidora Fernanda Alonso Walter, podendo ocorrer por até doze meses, conforme redação do inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 005/2006. No tocante ao Médico Clínico Geral a contratação será efetuada pelo prazo necessário à realização de um novo concurso público, observado o prazo limite de até doze meses.

1.3 Ocorrendo novos afastamentos ou situações emergenciais na vigência deste Processo Seletivo Simplificado, o município poderá realizar a contratação temporária de outros candidatos aprovados, observados os prazos e condições estabelecidos na Lei Complementar n.º 005/2006.

1.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado e a inclusão no cadastro de reserva não implicam obrigatoriedade na contratação, gerando ao candidato apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao município de Ribeirão Claro, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, o direito de proceder às contratações em número suficiente para suprir às necessidades excepcionais de interesse público, observada à ordem classificatória final e o prazo de validade deste certame.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, por meio de acesso ao endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

1.6 Será aceita a impugnação deste Edital no prazo de três dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao de sua publicação, mediante a apresentação de documento escrito, devidamente fundamentado, a ser entregue no Setor de Protocolo deste município, na Rua Cel. Emilio Gomes, 731, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

1.7 O Processo Seletivo Público consistirá em prova de títulos, compreendendo como tais o nível de escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional do candidato.

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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 6 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

1.8 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

1.9 A organização do Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da Comissão constituída pela Portaria n.º 620, de 14 de junho de 2019, composta pelos seguintes servidores CARLA DANIELA QUIRINO, Médico Generalista, ELOIZA LAURA RIBEIRO MESQUITA LEMGRUBER, Enfermeiro, e ANA PAULA BADONA BÁGGIO DA SILVA, Assistente Administrativo.

2. DO REGIME JURÍDICO E DA REMUNERAÇÃO

2.1 O profissional contratado nos termos da Lei Complementar nº 005/2006, estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação. As contratações ocorrerão pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, consoante redação do art. 4º da Lei Complementar nº 005/2006.

2.2 O vencimento básico deverá observar os valores fixados pelo Decreto n.º 863, de 16 de março de 2019, sendo:

I – Médico Clínico Geral e Médico Generalista, Grupo Ocupacional de Carreira de Nível Superior VIII: vencimento no valor de R\$ 7.969,98, mais R\$ 199,60, de adicional de insalubridade;

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

3.1 As atribuições da função de Médico Generalista serão exercidas na equipe do Programa Saúde da Família, compreendendo: **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 gestor 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 adstrita, 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 a 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 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.**

3.2 As atribuições da função de Médico Clínico Geral serão exercidas no Centro Municipal de Saúde, compreendendo: **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,**

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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 7 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link concursos públicos, no período de **17/06/2019 a 30/06/2019, com entrega de documentos referentes à prova de títulos, conforme itens 4.2, 6.6, 6.7 e 6.8 deste Edital.**

4.2 As cópias da documentação da prova de títulos de que trata o item 6.5, devem ser entregues no período de **01/07/2019 a 03/07/2019**, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, no **Departamento de Protocolo desta Prefeitura**, na Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro, em envelope lacrado (**devidamente identificado com o nome do candidato/RG/CPF/função**) dirigido à Comissão Organizadora.

4.3 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do período e local estipulados.

4.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

4.6 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.7 No ato da inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição, informando dados pessoais, endereço, itens relacionados à escolaridade, tempo de serviço, tipo de deficiência – caso possua, e endereço eletrônico (e-mail) válido.

4.8 O preenchimento do requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas.

4.9 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

4.10 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para contratação temporária que venham a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

5.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.1, o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e no momento em que for convocado para contratação, apresentar - sob suas expensas - via original de Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

5.3 No Laudo Médico deve constar:

- espécie da deficiência;
- grau da deficiência;
- se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
- o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID;
- a data de expedição do Laudo;

e) assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o laudo.

5.4 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função, perderá a vaga a qual estava concorrendo.

5.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas, passíveis de correção, através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.6 O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir a vaga, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

5.7 O candidato que não comprovar a deficiência informada no ato da inscrição perderá a vaga a qual estava concorrendo, no entanto, permanecerá na classificação de vagas de ampla concorrência.

5.8 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 8 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

5.9 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção dos candidatos será realizada por meio de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

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

6.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS LEGÍVEIS**, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação do original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser convocado para contratação.

6.4 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.

6.5 Na **Prova de Títulos**, os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

MÉDICO CLÍNICO GERAL e MÉDICO GENERALISTA (ESF)		
O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado (Diploma, certidão e ou certificado de conclusão, declaração para comprovação de experiência)		
Descrição	Pontuação (valor unitário)	Máximo de pontos
Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em clínica geral.	30	30
Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado , na área do emprego, acompanhado do histórico escolar.	15	30
Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Mestrado , na área do emprego, acompanhado do histórico escolar.	10	20
Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de Especialização , na área do emprego, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	5	10
Experiência profissional comprovada na função, no serviço público ou na iniciativa privada.	01 ponto por ano até o máximo de 10 anos	10
TOTAL DE PONTOS		100

6.6 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **01 de julho de 2019 a 03 de julho de 2019**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura de Ribeirão Claro, à Rua Cel. Emílio Gomes, 731, **no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**, devendo **todos** os candidatos inscritos fazer a entrega dos documentos informados.

6.7 **O candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado (devidamente identificado com o nome do candidato/RG/CPF/função), contendo cópia legível da documentação prevista no item 6.5.**

6.8 **Os documentos entregues, em envelope lacrado, deverão obedecer a seguinte ordem:**

- 1) Cópia legível do Cadastro Pessoa Física - CPF;
- 2) Cópia legível do RG ou CNH;
- 3) Cópia legível de inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- 4) Cópia legível do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado), conforme item 6.5 deste Edital;
- 5)) Declaração de experiência na área indicando a data de **início e término** da prestação de serviços (cópia legível ou original), ou cópia legível do registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área. **Será considerado como data limite final, para fins de contagem da experiência profissional comprovada, o dia 30 de junho de 2019.**

6.9 A análise da documentação e dos títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria n.º 620, de 14 de junho de 2019.

6.10 A avaliação dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

6.11 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

6.12 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida. O resultado Preliminar da Prova de Títulos com a relação dos candidatos



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 9 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

classificados e aprovados será divulgada no dia **5 de julho de 2019**, por meio de publicação no Jornal Pérola do Norte, no Diário Oficial Eletrônico do Município e na página "Concursos Públicos", no sítio oficial do Município de Ribeirão Claro na Internet (www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

7.2 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no item 6.5 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

7.3 Haverá duas listas de classificação: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam portadores de necessidades especiais; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais.

7.4 **Somente serão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 30 (trinta) pontos.**

7.5 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

7.6 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

7.7 Persistindo a igualdade de pontos, será utilizado como fator de desempate, o maior tempo de atividade profissional na área.

7.8 Será eliminado o candidato que:

- Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
- Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado a documentação exigida, conforme item 6.8 deste Edital;
- Apresentar cópias ilegíveis.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso quanto ao resultado Preliminar da Prova de Títulos. O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias a contar da publicação do resultado Preliminar da Prova de Títulos.

8.2 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no período de **08/07/2019 a 10/07/2019**, através do **REQUERIMENTO CONSTANTE DO ANEXO II**, protocolizado no setor de Protocolo desta Prefeitura, na Rua Cel. Emilio Gomes, 731, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

8.3 Não serão aceitos questionamentos protocolados fora do prazo, bem como aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados ou encaminhados de forma diferente do estabelecido no item 8.2.

8.4 Serão desconsiderados questionamentos relativos ao preenchimento do requerimento de inscrição pelo candidato.

8.5 Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora do PSS, que emitirá Parecer Conclusivo. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link CONCURSOS PÚBLICOS – Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019.

8.6 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

8.7 Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado contendo a Classificação Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Jornal Pérola do Norte, no Diário Oficial Eletrônico do Município e na página "Concursos Públicos", no sítio oficial do Município de Ribeirão Claro na Internet (www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

8.8 A publicação da Classificação Final será feita em duas listagens: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam portadores de necessidades especiais; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais.

8.9 Somente após a publicação da homologação da Classificação Final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para contratação.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação do candidato aprovado será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a contratação mediante edital publicado no sítio eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link Concursos Públicos – Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019, no Jornal Pérola do Norte e no Diário Oficial Eletrônico deste município.

9.2 O Edital além de ser publicado será encaminhado no correio eletrônico informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição. O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento, por parte do candidato, de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado. **Não haverá, sob nenhuma hipótese, remessa de candidato para final de lista.**

9.3 O candidato que não anuir à convocação ou não atender os requisitos necessários para contratação será desclassificado.

9.4 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação:

- O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 74 (setenta e quatro) anos no momento da convocação para comprovação de títulos (Emenda Constitucional 88/2015);
- Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
- Haver votado na última eleição ou ter justificado a ausência ou pago a multa;
- Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à função;
- Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público, nos últimos cinco anos;

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.ribeiraclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 10/27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- g) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atribuições atinentes às funções de Médico Clínico Geral e Médico Generalista;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do art. 40, da Constituição Federal;
- 9.5 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.
- 9.6 As contratações serão feitas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos pessoais:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Fotocópia da carteira de identidade (RG);
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia do título de eleitor acompanhado de comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Extrato do PIS/PASEP ou NIT/NIS emitido em data recente 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;
- f) Fotocópia do comprovante de residência atual;
- g) Fotocópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no art. 170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar (Decreto Federal n.º 57.654, de 20/01/66);
- h) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, por penalidade disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
- i) Fotocópia da certidão de casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação ou comprovante de matrícula e frequência escolar;
- j) 01 foto 3x4 recente;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida por distribuidores ou cartórios ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do município no qual o candidato mantenha residência;
- l) Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;
- m) Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98.
- 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 10.1 De acordo com o art. 7º da Lei Complementar n.º 005/2006, é proibida a contratação por meio deste Processo Seletivo Simplificado, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, ou do próprio município de Ribeirão Claro, bem como os empregados ou servidores de empresas públicas, de economia mista, suas subsidiárias e controladas pelo Poder Público.
- 10.2 A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital.
- 10.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 10.4 A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição;
- 10.5 A Administração Municipal não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do antispam ou similares e endereço de correio eletrônico digitado incorretamente.
- 10.6 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.
- 10.7 O Prefeito homologará o Processo Seletivo Simplificado após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.
- 10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada para esse fim.

Ribeirão Claro, 14 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
Prefeito Municipal

AFONSO DEJAVAL DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraclaro.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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 11 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2019

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

FASES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Publicação do Edital de Abertura	15 e 16/06/2019, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2019) e no Jornal Pérola do Norte.
Período de Inscrições	Das 08h00 do dia 17/06/2019 às 23h59min do dia 30/06/2019, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2019).
Período de entrega de envelope contendo a documentação comprobatória de títulos	Das 08h00 do dia 01/07/2019 às 16h00 do dia 03/07/2019, no Departamento de Protocolo desta Prefeitura , na Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - Centro.
Divulgação da Classificação Provisória	Após as 08h00 do dia 05/07/2019, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Público n.º 002/2019) e no Jornal Pérola do Norte.
Prazo para interposição de recursos da classificação provisória	Das 08h00 do dia 08/07/2019 às 16h00 do dia 10/07/2019, mediante a apresentação de documento escrito (FORMULÁRIO DE RECURSOS) devidamente fundamentado, no Setor de Protocolo, na Rua Cel. Emilio Gomes, 731, Centro, Ribeirão Claro, CEP: 86410-000.
Publicação da Decisão de Recursos da Classificação Provisória	Após as 15h00 do dia 12/07/2019, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Público n.º 002/2019).
Divulgação da Classificação Final	Após as 08h00 do dia 15/07/2019, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2019) e no Jornal Pérola do Norte.
Homologação do PSS	16/07/2019



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 13 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PMRC

PORTARIA Nº 622, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

Institui a Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e nomear a Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuarem no Programa Mais Alfabetização, responsável por coordenar e executar o Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 01, de 14 de junho de 2019.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários para atuarem no Programa Mais Alfabetização, os seguintes membros:

I – Raquel de Lucca Camargo Lima

II – Rosimar Vilella Cornélio

III – Aparecida Rosiane Denobi

IV – Andréia Dias Barbosa

Art. 3º O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições específicas do respectivo Edital, cabendo à Comissão de que trata o art. 1º decidir sobre os casos eventualmente omissos, bem como analisar e julgar os recursos apresentados tempestivamente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AFONSO DEJAVAL DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS

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 realizado para o preenchimento de vaga de estágio, conforme Edital n.º 001/2019; considerando que o referido Processo Seletivo encontra-se vigente, tendo em vista que o prazo de validade foi fixado em um ano, conforme item 9.1 daquele Edital; considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

RESOLVE

Convocar, a estudante Sivana Inácio Gonçalves RG nº 8.603.391-7, matriculada no curso de Pedagogia, aprovada em 6º lugar no processo seletivo Público n.º 001/2019, para comparecer no dia 17 de junho de 2019, às 14h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Cel. Emilio Gomes, 522, munido dos seguintes documentos:

- Fotocópias
- III. **Identidade, CPF, Título de Eleitor;**
- IV. **Comprovante de Residência.**

- Documentos Originais:
- III. **Declaração de Frequência e Matrícula Escolar;**
- IV. **01 foto 3X4 recente e colorida.**

Findo o prazo acima sem que seja atendida a convocação o candidato será desclassificado, devendo ser convocado o candidato subsequente, de acordo com o item 6.3 do Capítulo 6 do supracitado edital.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 13 de junho de 2019.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

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.ribeiraclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 14 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº 01/ 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de RIBEIRÃO CLARO torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1 - DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

- I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
- II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
- IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
- V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;
- VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;
- VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;
- VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
- IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e
- X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2 – DO PERFIL

2.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

- Profissionais graduados em pedagogia;
- Profissionais com curso de magistério;
- Graduandos do curso de Pedagogia

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

3.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares não vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

3.2 O assistente de alfabetização atuará nas Unidades Escolares não vulneráveis, ou seja, período de 5 horas semanais por turma.

3.3 Os atendimentos de cada assistente nas unidades escolares, não podem – somados – ultrapassar 20 (vinte) horas semanais.

3.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraclaro.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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 15/27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

3.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

3.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

3.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link concursos públicos, no período de **15/06/2019 a 23/06/2019**, **com entrega de documentos referentes à prova de títulos, conforme itens 4.2, 6.13 e 6.14 deste Edital.**

4.2 As cópias da documentação da prova de títulos de que trata o item 6.8, devem ser entregues no período de **24/06/2019 a 26/06/2019**, no horário das **8h às 11h** e das **13h às 16h**, no **Departamento de Protocolo desta Prefeitura**, na Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro, em envelope lacrado (devidamente identificado com o nome do candidato/RG/CPF) dirigido à Comissão de Seleção juntamente com o **FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS (ANEXO II deste Edital)**, de preenchimento obrigatório pelo candidato.

4.3 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do período e local estipulados.

4.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

4.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.8 No ato da inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição, informando dados pessoais, endereço, itens relacionados à escolaridade, tempo de serviço, tipo de deficiência – caso possua, e endereço eletrônico (*e-mail*) válido.

4.9 O preenchimento do requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas.

4.5 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE é assegurado 2% (dois por cento) das vagas previstas no presente processo seletivo, desde que as atribuições das mesmas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, que será verificada através de exame médico no ato da convocação, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

5.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.5, o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e no momento em que for convocado para firmar Termo de Adesão e Compromisso, apresentar - sob suas expensas - via original de Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

5.3 No Laudo Médico deve constar:

- a) espécie da deficiência;
- b) grau da deficiência;
- c) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID;
- e) a data de expedição do Laudo;
- f) assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o laudo.

5.4 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função, perderá a vaga a qual estava concorrendo.

5.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas, passíveis de correção, através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.6 O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir a vaga, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 16 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

5.7 O candidato que não comprovar a deficiência informada no ato da inscrição perderá a vaga a qual estava concorrendo, no entanto, permanecerá na classificação de vagas de ampla concorrência.

5.8 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

5.9 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6 - DA SELEÇÃO

6.1. Será instituída a Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

6.2 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Claro - PR com a participação da Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização.

6.3. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

6.4. A seleção destina-se ao preenchimento de 03 (três) vagas e cadastro de reserva para Assistentes de Alfabetização voluntários para atuarem no Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Ribeirão Claro - PR, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas.

6.5 A seleção dos candidatos será realizada por meio de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

6.6 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS LEGÍVEIS**, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação do original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser convocado para formalização de Termo de Adesão e Compromisso.

6.7 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.

6.8 Na **Prova de Títulos**, os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Magistério	10 pontos
Pedagogia	20 pontos
Normal Superior	20 pontos
Estudante de Curso de Pedagogia	15 pontos

6.9 Tempo de experiência em sala de aula

A cada 06(seis) meses serão contados 02(dois) pontos. A pontuação máxima será de 20 pontos.

6.10 Para efeito da contagem de Cursos do item 6.8 deste Edital será considerado apenas 1(um) dos Cursos;

6.11 O tempo de experiência profissional, deverá ser comprovado mediante apresentação da Carteira de Trabalho ou Declaração devidamente assinada pelo empregador;

6.12 Para efeito de tempo de experiência profissional, a fração igual ou superior a 15(quinze) dias será convertida em mês completo. A experiência profissional só será pontuada a cada 06(seis) meses completos;

6.13 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **24 de junho de 2019 a 26 de junho de 2019**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura de Ribeirão Claro, à Rua Cel. Emílio Gomes, 731, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.

6.14 **O candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado (devidamente identificado com o nome do candidato/RG/CPF), contendo, além do FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS, cópia legível dos seguintes documentos:**

- I - Carteira de Identidade (frente e verso);
- II - CPF;

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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 17 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

III- Comprovante de residência;

IV - Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos (se os possuir)

V - Comprovante de escolaridade exigida para Assistente de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização, conforme item 6.8.

VI – Comprovante de tempo de experiência em sala de aula, se houver.

6.15 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6.16 A análise da documentação e dos títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização.

6.17 A avaliação dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

6.18 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

6.19 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação preliminar do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida. O resultado Preliminar da Prova de Títulos com a relação dos candidatos classificados e aprovados será divulgada no dia 02 de julho de 2019, por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município e na página “Concursos Públicos”, no sítio oficial do Município de Ribeirão Claro na Internet (www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

7.2 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no item 6.8 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

7.3 Haverá duas listas de classificação: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam portadores de necessidades especiais; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais.

7.4 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

7.5 Ocorrendo empate na pontuação final obtida serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) Maior idade

b) Maior pontuação referente à escolaridade;

c) Maior pontuação referente à experiência profissional;

d) Maior prole;

7.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

8 DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso quanto ao resultado Preliminar da Prova de Títulos. O prazo para interposição de recurso é de 2 (dois) dias a contar da publicação do resultado Preliminar da Prova de Títulos.

8.2 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no período de 03/07/2019 a 04/07/2019, através do **REQUERIMENTO CONSTANTE DO ANEXO II**, protocolizado no setor de Protocolo desta Prefeitura, na Rua Cel. Emilio Gomes, 731, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

8.3 Não serão aceitos questionamentos protocolados fora do prazo, bem como aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados ou encaminhados de forma diferente do estabelecido no item 8.2.

8.4 Serão desconsiderados questionamentos relativos ao preenchimento do requerimento de inscrição pelo candidato.

8.5 Os Recursos serão analisados pela Comissão de Seleção, que emitirá Parecer Conclusivo. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, link CONCURSOS PÚBLICOS – Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.

8.6 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

8.7 Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado contendo a Classificação Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e na página “Concursos Públicos”, no sítio oficial do Município de Ribeirão Claro na Internet (www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

8.8 A publicação da Classificação Final será feita em duas listagens: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam portadores de necessidades especiais; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais.

8.9 Somente após a publicação da homologação da Classificação Final, os candidatos estarão aptos a serem convocados.

8.10. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

9 - DA LOTAÇÃO

9.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos classificados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 6.2. deste Edital.

9.2. Será reservado o percentual de 2%(dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 18 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

9.3. Os candidatos convocados e que atendam todos requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

9.3.1. Os candidatos serão convocados mediante editais publicados no sítio eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, com antecedência de, pelo menos, 2 (dois) dias úteis.

9.3.3. O não comparecimento na data e local indicados, ou a falta de apresentação de quaisquer dos documentos necessários à emissão do Termo de Compromisso, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

9.4. Em caso de desistência, será convocado para lotação o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

11.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

11.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

11.4. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro/PR.

11.5. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

11.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

11.7. A classificação no Processo Seletivo não implica em obrigatoriedade na convocação, devendo esta ocorrer de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro /PR.

11.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ouvida a Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização.

Ribeirão Claro, 14 de junho de 2019.

Maria Cristina da Silva Néia
Secretária Municipal de Educação e Cultura



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 19 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ANEXO I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASE/EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital	15 de junho de 2019
Período de inscrição	De 15 a 23 de junho de 2019
Período de entrega dos envelopes contendo a documentação comprobatória de títulos	De 24 a 26 de junho de 2019
Divulgação do Resultado preliminar	02 de julho de 2019
Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar	03 a 04 de julho de 2019
Publicação da decisão de recursos da classificação provisória	05 de junho de 2019
Publicação do resultado final	09 de julho de 2019
Homologação	10 de julho de 2019



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 20 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

ANEXO II FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Prezado(a) Candidato (a),

Marque com "X" a coluna do item enviado.

Os títulos serão conferidos pela Comissão Organizadora para cálculo da pontuação final.

ENVIADO (assinalar com um X)	TÍTULO	Pontuação (valor unitário)	Pontuação Final (preenchimento pela COMISSÃO)
	Magistério	10 pontos	
	Pedagogia	20 pontos	
	Normal Superior	20 pontos	
	Estudante de Curso de Pedagogia	15 ponto s	
	Tempo de experiência comprovado em sala de aula	02 (dois) pontos por semestre (máximo de 20 pontos)	
TOTAL DE PONTOS			

Assinatura Candidato (a)



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 22 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS – PMRC

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 92/2019 – (PMRC) PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2019 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO –
PARANÁ - **CNPJ/MF:** 75.449.579/0001-73

CONTRATADA: LIVINA APARECIDA ROSA
03814367995 - **CNPJ/MF:** 24.231.850/0001-69

OBJETO: A possível contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos para divulgação de eventos e/ou ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

VALOR: R\$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais)

VIGÊNCIA: 17 de junho de 2019 a 16 de junho de 2020.

Ribeirão Claro, 14 de junho de 2019.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 23/2019 (PMRC)

Objeto: Contratação de serviço especializado em manutenção de máquinas de lavar, incluindo fornecimento de peças, para atender as necessidades do CMEI Professora Venina Batista Ribeiro da Silva.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - **CNPJ:** 75.449.579/0001-73

Contratado: CLAUDIO AUGUSTO AMADEU
69982821920 - **CNPJ:** 11.972.565/0001-57

Valor Total: R\$ 1.070,00 (mil e setenta reais).

Fundamento Legal: Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Ribeirão Claro-Pr, 14 de junho de 2019.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 22/2019 (PMRC)

Objeto: Aquisição e instalação de fachada de identificação para a nova Unidade Básica de Saúde.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PARANÁ - **CNPJ:** 09.268.008/0001-08

Contratado: NILSON GARCIA CALHAS – ME - **CNPJ:** 06.298.205/0001-81

Valor Total: R\$ 2.190,00 (dois mil cento e noventa reais).

Fundamento Legal: Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Ribeirão Claro-Pr, 14 de junho de 2019.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 23 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

AVISO DE DECISÃO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2019 (PMRC)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2019

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA, Prefeito do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público para todos os efeitos e fins legais, principalmente para a intimação das partes, terceiros e eventuais interessados que **HOMOLOGOU**, o processamento do Pregão Presencial nº 48/2019 (PMRC), realizado no dia 28 de maio de 2019 (Lances e Habilitação), objetivando **A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRA SHOW PARA AS FAMÍLIAS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E SOBRE O COMBATE À VIOLÊNCIA E EXPLORAÇÃO SEXUAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**, ficando assim **ADJUDICADO** o **PREGÃO PRESENCIAL**, em favor da empresa **ANTONIO AILTON TEIXEIRA JUNIOR - ME (CNPJ: 28.344.972/0001-12)**, por ter satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado propostas convenientes aos interesses da administração:

ITEM	PRODUTO	APR	QTD	VLR UNI (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRA SHOW VOLTADA ÀS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	UNI	1	1.000,00	1.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRA SHOW SOBRE O COMBATE À VIOLÊNCIA E EXPLORAÇÃO SEXUAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	UNI	1	1.000,00	1.000,00
VALOR TOTAL					2.000,00

Junte-se ao procedimento
Publique-se,

Ribeirão Claro-Pr, 14 de junho de 2019.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 24 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

AVISO DE DECISÃO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2019

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA, Prefeito do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público para todos os efeitos e fins legais, principalmente para a intimação das partes, terceiros e eventuais interessados que **HOMOLOGOU**, o processamento do Pregão Presencial nº 60/2019 (PMRC), realizado no dia 13 de junho de 2019 (Lances e Habilitação), objetivando **A POSSIVEL AQUISIÇÃO DE PNEUS UTILIZADOS NOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE, DE MANEIRA FRACIONADA, TODA VEZ QUE SE FIZER NECESSARIO**, ficando assim **ADJUDICADO** o **PREGÃO PRESENCIAL**, em favor da empresa **IGF Comércio de Pneus EIRELI (CNPJ: 03.805.667/0001-50)**, por ter satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado proposta conveniente aos interesses da administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UN.	VL UNIT
1	PNEU 225/75 - R 16 C - LISO	HIFLY-SUPER2000	48	Uni	528,00

Junte-se ao procedimento

Publique-se,

Ribeirão Claro-Pr, 14 de junho de 2019.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 25 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO 07/2019.

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO 08/2019.

ESPÉCIE: Termo de Fomento que celebram entre si o Município de Ribeirão Claro, CNPJ/MF: 75.449.579/0001-73 e a Entidade Subvencionada Asilo São Vicente de Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 77.427.698/0001-50.

OBJETO: O presente Termo tem por finalidade a transferência de recursos financeiros para organização não-governamental, sem fins lucrativos com finalidade de cobrir despesas de custeio e aquisição de equipamentos para trabalhos fisioterapêuticos no Asilo São Vicente de Paulo, conforme o Projeto "Qualidade de Vida em Evidência" detalhado no Plano de Trabalho.

JUSTIFICATIVA: Justifica-se a dispensa de chamamento público no presente caso, pelo fato do Asilo São Vicente de Paulo de Ribeirão Claro ser a única entidade filantrópica com condições de cumprir e atingir o objetivo pretendido pela Administração Pública quanto ao projeto em questão, como também ser entidade de utilidade pública declarado pela Lei Municipal nº 082/1968.

VIGÊNCIA: O presente Termo de Fomento vigorará da data de sua assinatura até 31 de janeiro de 2020. E o período de execução da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019.

DESPESA: o valor total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) que será pago em uma única parcela conforme cronograma de desembolso (ANEXO IV), com origem do Recurso do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO: 11 de junho de 2019.

SIGNATÁRIOS: MÁRIO AUGUSTO PEREIRA, Prefeito Municipal de Ribeirão Claro, CPF/MF: 169.796.569-53; CARLOS HENRIQUE MOLINI, Secretário Municipal de Assistência Social, CPF/MF nº 362.724.699-34 e FRANCISCO ANTONIO GARDI FONTEQUE, Presidente da Entidade, CPF/MF nº 328.920.049/34.

ESPÉCIE: Termo de Colaboração que celebram entre si o Município de Ribeirão Claro, CNPJ/MF: 75.449.579/0001-73 e a Associação Protetora dos Animais de Ribeirão Claro – "É O BICHO!", CNPJ/MF: 11.899.724/0001-35.

OBJETO: O presente Termo de Colaboração tem por finalidade a transferência de recursos financeiros, conforme descrito no Plano de Trabalho da Entidade, para promover ações de incentivo e desenvolvimento de atividade de proteção e cuidado de animais abandonados no Município.

DESPESA: Os recursos decorrentes do presente Termo no valor de R\$20.000,00 (vinte mil reais) observam o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho (anexo IV) com origem da conta de recursos alocados no orçamento municipal, na classificação orçamentária 1202.18.542.0008.2.104.3.3.50.43.99.99.

VIGÊNCIA: O presente Termo vigorará a partir de 01/06/2019, encerrando-se em 31/01/2020, e o período de execução de 01/06/2019 até 31/12/2019.

DATA DA ASSINATURA: 06 de junho de 2019.

SIGNATÁRIOS: MÁRIO AUGUSTO PEREIRA, Prefeito Municipal de Ribeirão Claro, CPF/MF nº 169.796.569-53, DAIANE SUELLEN RODRIGUES PALMONARI D'AQUINO, Secretária Municipal de Turismo de Meio Ambiente, CPF/MF nº 058.351.699-81, e JOELMA DE FATIMA CAMARGO, Presidente da Associação Protetora dos Animais de Ribeirão Claro – É o bicho!, CPF/MF nº. 005.564.869-00



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 26 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE RIBEIRÃO CLARO - PR

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2018

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

CONTRATADA: J. CHAMMAS & CIA LTDA - **CNPJ:** 80.723.638/0001-90

OBJETO: A possível aquisição de até 4.000 litros de gasolina comum, de até 1.000 litros de etanol, e de até 2.000 litros de óleo diesel, para abastecimento dos veículos que compõem a frota desta Autarquia, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), deste município de Ribeirão Claro, pelo período de 01 (um) ano, de maneira fracionada, nos tanques dos veículos, toda vez que se fizer necessário, no horário normal de funcionamento do Revendedor Varejista (Postos de Revenda).

ADITIVA-SE A VIGÊNCIA DO DIA 15 DE JUNHO DE 2019 ATÉ O DIA 10 DE JULHO DE 2019, CONFORME PRECEITUA A LEI 8666/93.

Ficam inalteradas e em pleno vigor, as demais Cláusulas e condições previstas no Contrato originário, assinado em 19 de fevereiro de 2019.

DATA DA ASSINATURA: Ribeirão Claro, 15 de junho de 2019.

ASSINARAM: Antônio Carlos Chiarotti pela Contratante e Thiago Crivelaro Chammas Cassar pela Contratada.



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, Sábado, 15 de Junho de 2019.

Ano VI Edição nº 1.174

Pág. 27 / 27

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBEIRÃO CLARO – PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 003/CMAS/2019

SÚMULA: **Aprova o** Plano de Ação para Co-financiamento do Governo Federal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS – Ano 2019.

O CONSELHO MUNIICPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 424/95 de 18 de Dezembro de 1995, alterada pelas Leis Municipais nº 361/2007, de 21 de Junho de 2007, nº 549/2009, de 14 de julho de 2009 e 678/2010, de 18 de Agosto de 2010 e considerando a deliberação da plenária realizada em 14 de Junho de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar a Plano de Ação para Co-financiamento do Governo Federal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS – Ano 2019.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Claro, PR, 14 de Junho de 2019.

Karla Cristiane de Souza Silva Zansavio
Presidente do C.M.A.S
