



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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI

Edição nº 2.419

Pág. 1 /11

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.

João Carlos Bonato

Prefeito Municipal

Fábio Oliveira De Lucca

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Renato Castelani Delbone

Diagramador responsável pela edição, publicação e assinatura digital.

Rua Coronel Emílio Gomes, 731 CEP: 86410-000

Fone: (43) 3536-1300

Ribeirão Claro - Paraná

Email: diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br

Site: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	2
PORTARIA Nº 1.562, DE 13 DE JUNHO DE 2024	2
PORTARIA Nº 1563, DE 13 DE JUNHO DE 2024	2
PORTARIA Nº 1.564, DE 13 DE JUNHO DE 2024	3
EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024	4
EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024	5
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024	5
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024	8
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS.....	10
RESOLUÇÃO Nº 04/CMDCA/2024.....	10
LICITAÇÕES E CONTRATOS	11
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO XI TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2.020	11

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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419

Pág. 2 /11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 1.562, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

Contrata, para exercer a função de Assistente Administrativo, a candidata Josiele de Lima Martins.

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 aberto pelo Edital n.º 001/2024, homologado pelo Decreto n.º 1537, de 3 de junho de 2024;

CONSIDERANDO que o referido Processo Seletivo Simplificado encontra-se vigente tendo em vista que o prazo de validade foi fixado em 24 (vinte e quatro) meses, conforme item 8.4 daquele Edital;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n.º 005/2006, de 29.03.2006, alterada pela Lei complementar n.º 112/2021, que dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público, no âmbito deste município;

CONSIDERANDO a solicitação constante da C. I. n.º 030/SMS/2024, da Secretaria Municipal de Saúde, para contratação de dois Assistente Administrativo, três Auxiliar de Enfermagem e um Motorista;

CONSIDERANDO a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para a contratação de dois Assistente Administrativo, três Auxiliar de Enfermagem e um Motorista.

RESOLVE

Art. 1º. Contratar, pelo prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, a contar 17 de junho de 2024, para exercer a função de Assistente Administrativo, com uma jornada de 35 (trinta e cinco) horas semanais, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, face habilitação no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a candidata Josiele de Lima Martins, portadora do CPF n.º 026.866.179-00, classificada em 2º lugar no referido Certame.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 13 de junho de 2024.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 1563, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

Designa Fiscal, pelo Município, de Convênio a ser celebrado entre o Estado do

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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419

Pág. 3 /11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Paraná, por intermédio do Instituto Água e Terra e o Município de Ribeirão Claro – PR para execução do Programa Permanente de Esterilização Cirúrgica de Cães e Gatos Paraná.

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. Designar Fiscal, pelo Município, de Convênio a ser celebrado entre o Estado do Paraná, por intermédio do Instituto Água e Terra e o Município de Ribeirão Claro – PR para execução do Programa Permanente de Esterilização Cirúrgica de Cães e Gatos Paraná, a servidora Daphne Denobe Lourenco, matrícula nº 186473.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 13 de junho de 2024.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 1.564, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

Concede gratificação de itinerário à professora Maira Fernanda da Silva, de conformidade com o art. 16 da Lei Municipal n.º 123, de 17 de novembro de 1998.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60 da Lei Orgânica Municipal, considerando os termos do Ofício n.º 68/2024, de 13 de junho de 2024 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; considerando o disposto na Lei Municipal n.º 276, de 20 de junho de 2006, que deu nova redação ao art. 16 da Lei Municipal n.º 123, de 17 de novembro de 1998.

RESOLVE

Art. 1º. Conceder à professora municipal **Maira Fernanda da Silva**, matrícula 14923, a gratificação de que trata a alínea “a” do art. 16 da Lei Municipal n.º 123, de 16 de novembro de 1998, cujo pagamento limitar-se-á à distância do itinerário percorrido até a Escola Municipal Professora Jovira Conti Néia, bem como ao número de dias de deslocamento.



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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419

Pág. 4 / 11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 5 de fevereiro de 2024, conforme exarado no Ofício n.º 68/2024, de 13 de junho de 2024 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 13 de junho de 2024.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024

O Prefeito Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que esta Municipalidade publicou na Edição n.º 2321 do dia 11 de junho de 2024, do Jornal Folha da Divisa, a convocação da candidata **CLAUDIA ALVES DA SILVA** aprovada em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado para a função de Auxiliar de Enfermagem, conforme Edital n.º 001/2024;

Considerando que a candidata **CLAUDIA ALVES DA SILVA**, não teve interesse em assumir a função de Auxiliar de Enfermagem, face sua aprovação no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, conforme Termo de Desistência apresentado pela candidata através do requerimento protocolado sob nº 3199/2024 de 13 de junho de 2024;

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO, a desclassificação da candidata **CLAUDIA ALVES DA SILVA**, aprovada em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado para a função de Auxiliar de Enfermagem, tendo em vista que não teve interesse em assumir a vaga existente para a função de Auxiliar de Enfermagem, face habilitação no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, conforme Termo de Desistência apresentado pela candidata através do requerimento protocolado sob nº 3199/2024 de 13 de junho de 2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 13 de junho de 2024.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419

Pág. 5 /11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024

O Prefeito Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que esta Municipalidade publicou na Edição n.º 2321 do dia 11 de junho de 2024, do Jornal Folha da Divisa, a convocação do candidato **WANDERLAN PRAIA GOMES** aprovado em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado para a função de Assistente Administrativo, conforme Edital n.º 001/2024;

Considerando que o candidato **WANDERLAN PRAIA GOMES**, solicitou através do requerimento protocolado sob. n.º 3183/2024, de 12 de junho de 2024 a sua recolocação para o final da lista de aprovados, para a função de Assistente Administrativo, face sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024;

Considerando que após o análise da Comissão Especial para a Elaboração do Processo Seletivo, o candidato **WANDERLAN PRAIA GOMES**, não será incluído no final da lista de aprovados para a função de Assistente Administrativo, conforme disposto no item 7.11 do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024;

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO, a desclassificação do candidato **WANDERLAN PRAIA GOMES**, aprovado em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado para a função de Assistente Administrativo, tendo em vista que após o análise da Comissão Especial para a Elaboração do Processo Seletivo não será incluído no final da lista de aprovados, conforme disposto no item 7.11 do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 13 de junho de 2024.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o resultado final do processo seletivo simplificado aberto pelo Edital n.º 001/2024 para os empregos públicos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem e Motorista; **CONSIDERANDO** a homologação do processo seletivo simplificado aberto pelo Edital n.º 001/2024 para os empregos públicos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem e Motorista, conforme disposto no Decreto n.º 1537/2024;

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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419

Pág. 6 / 11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CONSIDERANDO a solicitação constante da C. I. n.º 030/SMS/2024, da Secretaria Municipal de Saúde, para contratação de dois Assistente Administrativo, três Auxiliar de Enfermagem e um Motorista;

CONSIDERANDO a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para a contratação de dois Assistente Administrativo, três Auxiliar de Enfermagem e um Motorista.

CONSIDERANDO a desclassificação da candidata Cláudia Alves da Silva, aprovada em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, para a função de Auxiliar de Enfermagem.

CONSIDERANDO que já foi realizada a convocação da candidata Andréia do Prado Mendonça, classificada em 4º lugar no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, para a função de Auxiliar de Enfermagem, conforme Edital de Convocação datado de 12 de junho de 2024.

RESOLVE:

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1 CONVOCAR a candidata a seguir identificada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, para comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, no dia 17 de junho de 2024, às 09:30 horas, para a apresentação dos documentos exigidos nos itens 5.1 e 5.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, e os títulos indicados no momento da inscrição, devendo ser apresentados em cópias, devidamente acompanhando pelos originais, para que a comissão Especial para a elaboração do Processo Seletivo simplificado possa atestar sua autenticidade:

Emprego: Auxiliar de Enfermagem	Ampla Concorrência
Classificação	Candidato (a)
5º lugar	THAIRIANY CRISTINA BRESSANI

2. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 No momento da contratação os candidatos devem apresentar fotocópia e original dos documentos elencados a seguir:

- Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- CPF e fotocópia;
- Registro no órgão de classe e fotocópia;
- Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- Certidão 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 certidão de quitação eleitoral (<https://www.tre-pr.jus.br/servicos-eleitorais/servicos-ao-eleitor/certodoes/quitacao-eleitoral>);
- 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 e dos filhos, quando houver;
- Certidões Negativa Criminal e Certidão Cível expedida pela comarca onde reside;

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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419

Pág. 7 / 11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- m) Comprovante de endereço atual, de no máximo 90 dias, que conste o nome do profissional a ser contratado e o CEP do endereço, ou declaração equivalente, na forma da Lei 7115/1983;
- n) Declaração de bens (fornecida no momento da admissão) ou declaração anual de imposto de renda;
- o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce emprego ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO/CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos básicos para nomeação/contratação, conforme disposto no subitem 5.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024:

- a) A classificação no processo seletivo;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter a idade mínima de dezoito anos completos (completos na data de nomeação);
- e) Comprovar o nível de escolaridade exigido para o emprego;
- f) Ter sido aprovado previamente em processo seletivo;
- g) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do emprego, mediante avaliação médica a ser entregue no ato da convocação;
- h) Não possuir antecedentes criminais apresentando certidão para este fim;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública a imposição de sanções de natureza cível ou penal, devendo apresentar certidões correspondentes caso seja funcionário público;
- j) A nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;
- k) Apresentar o documento constante do Anexo III do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024;
- l) Será realizada a contratação na forma de regime especial de trabalho pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato de trabalho, podendo ser prorrogado por igual período desde que não ultrapasse o total de 02 (dois) anos, em conformidade com o artigo 4º, da Lei Municipal 141/2011.

4. DA PERDA DO DIREITO À VAGA

4.1 De acordo com o item 7.9 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024 o candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato não apresente os exames exigidos, ou não preencher os requisitos previstos ou apresente documentação falsas, será automaticamente excluído conforme item 7.5 Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, em 13 de junho de 2024.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI

Edição nº 2.419

Pág. 8 /11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o resultado final do processo seletivo simplificado aberto pelo Edital nº 001/2024 para os empregos públicos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem e Motorista;

CONSIDERANDO a homologação do processo seletivo simplificado aberto pelo Edital nº 001/2024 para os empregos públicos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem e Motorista, conforme disposto no Decreto n.º 1537/2024;

CONSIDERANDO a solicitação constante da C. I. n.º 030/SMS/2024, da Secretaria Municipal de Saúde, para contratação de dois Assistente Administrativo, três Auxiliar de Enfermagem e um Motorista;

CONSIDERANDO a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para a contratação de dois Assistente Administrativo, três Auxiliar de Enfermagem e um Motorista.

CONSIDERANDO a desclassificação do candidato Wanderlan Praia Gomes, aprovado em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, para a função de Assistente Administrativo.

RESOLVE:

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1 CONVOCAR o candidato a seguir identificado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024, para comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, no dia 14 de junho de 2024, às 09:30 horas, para a apresentação dos documentos exigidos nos itens 5.1 e 5.2 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, e os títulos indicados no momento da inscrição, devendo ser apresentados em cópias, devidamente acompanhando pelos originais, para que a comissão Especial para a elaboração do Processo Seletivo simplificado possa atestar sua autenticidade:

Emprego: Assistente Administrativo	Ampla Concorrência
Classificação	Candidato (a)
3º lugar	TIMÓTEO ANTONIO DOS SANTOS

2 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 No momento da contratação os candidatos devem apresentar fotocópia e original dos documentos elencados a seguir:

- Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- CPF e fotocópia;
- Registro no órgão de classe e fotocópia;
- Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- Certidão de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 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.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419

Pág. 9 /11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- d) 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);
- f) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (<https://www.tre-pr.jus.br/servicos-eleitorais/servicos-ao-eleitor/certodoes/quitacao-eleitoral>);
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida
- i) 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;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões Negativa Criminal e Certidão Cível expedida pela comarca onde reside;
- m) Comprovante de endereço atual, de no máximo 90 dias, que conste o nome do profissional a ser contratado e o CEP do endereço, ou declaração equivalente, na forma da Lei 7115/1983;
- n) Declaração de bens (fornecida no momento da admissão) ou declaração anual de imposto de renda;
- o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce emprego ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

3 REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO/CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos básicos para nomeação/contratação, conforme disposto no subitem 5.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024:

- a) A classificação no processo seletivo;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter a idade mínima de dezoito anos completos (completos na data de nomeação);
- e) Comprovar o nível de escolaridade exigido para o emprego;
- f) Ter sido aprovado previamente em processo seletivo;
- g) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do emprego, mediante avaliação médica a ser entregue no ato da convocação;
- h) Não possuir antecedentes criminais apresentando certidão para este fim;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função pública a imposição de sanções de natureza cível ou penal, devendo apresentar certidões correspondentes caso seja funcionário público;
- j) A nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;
- k) Apresentar o documento constante do Anexo III do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024;
- l) Será realizada a contratação na forma de regime especial de trabalho pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato de trabalho, podendo ser prorrogado por igual período desde que não ultrapasse o total de 02 (dois) anos, em conformidade com o artigo 4º, da Lei Municipal 141/2011.

4 DA PERDA DO DIREITO À VAGA

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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419

Pág. 10 /11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

4.1 De acordo com o item 7.9 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024 o candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato não apresente os exames exigidos, ou não preencher os requisitos previstos ou apresente documentação falsas, será automaticamente excluído conforme item 7.5 Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2024.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, em 13 de junho de 2024.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 04/CMDCA/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a exoneração do senhor Murilo Teodoro de Souza conforme solicitação realizada sob número de protocolo nº 3202/2024. E nomeação da primeira suplente, senhora Sirlene Aparecida Pastorino.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, de acordo com a lei municipal nº 027/1997 de 28 de abril, alteradas pelas leis municipais nº 314/2006 de 07 de dezembro, nº 560/2009 de 22 de setembro, nº 592/2009 de 11 de dezembro, nº 726 de 2011 de 20 de abril e nº 875/2012 de 07 de novembro e demais legislações pertinentes que fazem frente a tal finalidade.

CONSIDERANDO: que Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e posteriores alterações.

CONSIDERANDO: os termos do protocolo nº 3202/2024, de 13/06/2024, encaminhado pelo senhor Murilo Teodoro de Souza, com o seguinte teor: “solicita desligamento do cargo de conselheiro tutelar a partir de 14.06.2024 tendo em vista motivos de ordem particular”.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar o senhor Murilo Teodoro de Souza, inscrito no CPF/MF sob nº 056.769.009-11, portador da cédula de identidade RG nº 99469986, a partir de 14.06.2024.

Artigo 2º - Nomear a primeira suplente, senhora Sirlene Aparecida Pastorino, inscrita no CPF/MF sob nº 333.792.578-26, portadora da cédula de identidade RG nº 15.019.888-7, a partir de 17.06.2024.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Claro/PR, 13 de junho de 2024.

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, sexta-feira, 14 de junho de 2024.

Ano XI Edição nº 2.419 Pág. 11 /11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Mariana da Silva Ribeiro
Presidente do CMDCA.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO XI TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2.020 (PMRC) TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2.020 (PMRC)

RETIFICA-SE a publicação do Extrato do XI Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2.020 (PMRC), publicado na Edição do Jornal Tribuna do Vale, nº 4942, de 19 de dezembro de 2.023, às fls.07, tendo em vista equívoco na descrição da vigência, de modo que:

Onde se lê:

VIGÊNCIA: 03 de dezembro de 2.023 a 02 de abril de 2.024

Leia – se:

VIGÊNCIA: 03 de dezembro de 2.023 a 02 de agosto de 2.024

Ribeirão Claro-PR, 12 de junho de 2024.

João Carlos Bonato

Prefeito Municipal

Gabriel Marques Lima

Chefe do Departamento de Compras, Licitações e Contratos