



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - centro - CEP 86410-000 - Fone/Fax: (43) 3536-1300
RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – e-mail: recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

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 os termos 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 solicitação da Secretaria Municipal de Saúde para realização de Processo Seletivo Simplificado para Enfermeiro, objetivando suprir afastamento decorrente de licença maternidade e férias, conforme Ofício n.º 012/2018, de 16.01.2018.

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de Enfermeiro, nos termos do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao cadastro de reserva para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado, na substituição de profissional efetivo do município de Ribeirão Claro, quando de seus afastamentos legais, conforme previsto no inciso V do art. 2º da Lei Complementar n.º 005/2006.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 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. Emílio Gomes, 731.

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

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

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 Para uma jornada de 35h00 semanais, o vencimento será equivalente a R\$ 4.531,15, correspondente ao valor inicial do Grupo Ocupacional de Carreira de Nível Superior V, constante do Anexo I da Lei Complementar n.º 91/2014, acrescido de R\$ 190,80, a título de adicional de insalubridade.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1 As atribuições da função serão exercidas na equipe do Programa Saúde da Família, compreendendo:

a) Enfermeiro:

Descrição Sumária:

- Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada:

- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, *pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.*
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
- Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - centro - CEP 86410-000 - Fone/Fax: (43) 3536-1300

RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – e-mail: recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
- Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde .
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços a atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos:

Escolaridade: curso superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - Coren.

3.2 O Contrato será celebrado de acordo com o período de afastamento do servidor a ser substituído, devendo a sua duração observar aos prazos de que trata o art. 3º da Lei Complementar n.º 005/2006.

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 **04/06/2018 a 18/06/2018**, **com entrega dos documentos, conforme item 4.2.**

4.2 O requerimento da inscrição deve ser entregue juntamente com as cópias da documentação da prova de títulos de que trata o item 6.5, para sua homologação, em envelope lacrado dirigido à Comissão Organizadora no período de **19/06/2018 a 25/06/2018**, excetuado sábado e domingo, no horário das **9h às 11h** e das **13h às 17h**, no **Departamento de Protocolo desta Prefeitura**, na Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - Centro.

4.3 Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulado.

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 Ao efetivar sua inscrição o candidato deverá imprimir o Requerimento de Inscrição, para ser enviado juntamente com documentação da prova de títulos, conforme estabelecido nos itens 4.2, 6.6, 6.7 e 6.8.

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

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

4.11 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 Atestado de Saúde e 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;
- 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.



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 de cada Edital.

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:

ENFERMEIRO		
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
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
Ensino Superior Completo de Enfermagem (Certificado ou Diploma)	30	30
Experiência profissional comprovada no emprego de Enfermeiro, no serviço público ou na iniciativa	1 ponto por ano até o máximo de	10



privada.	10 anos	
TOTAL DE PONTOS		100

6.6 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição ocorrerá no período de **19 de junho de 2018 a 25 de junho de 2018, excetuado sábado e domingo**, somente no setor de Protocolo da Prefeitura de Ribeirão Claro, à Rua Cel. Emílio Gomes, 731, no horário das 9h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00, devendo **todos** os candidatos fazer a entrega dos documentos informados.

6.7 O candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, contendo cópia legível da documentação prevista no item 6.5, e Requerimento de Inscrição, devidamente colado no lado externo do envelope.

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

- 1) Requerimento de Inscrição devidamente colado no lado externo do envelope;
- 2) Cópia legível do Cadastro Pessoa Física - CPF;
- 3) Cópia legível do RG ou CNH;
- 4) Cópia legível de inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;
- 5) Cópia legível do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar (graduação, especialização, mestrado e doutorado);
- 6) Declaração de experiência na área (cópia legível ou original), ou cópia legível do registro na Carteira de Trabalho que comprove a experiência na área.

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 384, de 30 de maio de 2018.

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 classificados e aprovados será divulgada no dia 29 de junho de 2018, 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:

- a) Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
- b) Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado o Requerimento de Inscrição e a documentação conforme item 6.5;
- c) 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 prazo recursal compreendido entre as 08h00 do dia 02/07/2018 e as 17h00 do dia 04/07/2018, através do requerimento constante do Anexo II, protocolizado no setor de Protocolo desta Prefeitura, na Rua Cel. Emílio Gomes, 731, no horário das 9h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

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 002/2018.

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 002/2018, 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:

- a) 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;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para comprovação de títulos;
- c) Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) Haver votado na última eleição ou ter justificado a ausência ou pago a multa;
- e) Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à função;
- f) 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;
- 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 à função de Enfermeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - centro - CEP 86410-000 - Fone/Fax: (43) 3536-1300

RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- 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) carteira de identidade (RG);
- c) CPF;
- d) título de eleitor acompanhado de comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- e) extrato do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal, exceto em caso de primeiro emprego e ausência de inscrição (NIT), quando a Administração Municipal será responsável por solicitar o cadastramento do candidato a ser admitido;
- f) comprovante de residência atual;
- g) 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) 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, 1º de junho de 2018.


MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - centro - CEP 86410-000 - Fone/Fax: (43) 3536-1300
RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ



www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – e-mail: recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2018

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

FASES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Publicação do Edital de Abertura	03/06/2018, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2018) e no Jornal Pérola do Norte.
Período de Inscrições	Das 08h00 do dia 04/06/2018 às 17h00 do dia 18/06/2018, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2018).
Período de entrega de envelope contendo a documentação comprobatória de títulos	Das 09h00 do dia 19/06/2018 às 17h00 do dia 25/06/2018, excetuado sábado e domingo, no Departamento de Protocolo desta Prefeitura , na Rua Cel. Emílio Gomes, 731 - Centro.
Divulgação da Classificação Provisória	Após as 08h00 do dia 29/06/2018, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Público n.º 002/2018) e no Jornal Pérola do Norte.
Prazo para interposição de recursos da classificação provisória	Das 08h00 do dia 02/07/2018 às 17h00 do dia 04/07/2018, mediante a apresentação de documento escrito (FORMULÁRIO DE RECURSOS) devidamente fundamentado, no Setor de Protocolo, na Rua Cel. Emílio Gomes, 731, Centro, Ribeirão Claro, CEP: 86410-000.
Publicação da Decisão de Recursos da Classificação Provisória	Após as 08h00 do dia 06/07/2018, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Público n.º 002/2018).
Divulgação da Classificação Final	Após as 08h00 do dia 09/07/2018, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br , link concursos (Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2018) e no Jornal Pérola do Norte.
Homologação do PSS	10/07/2018

