



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 18 de Abril de 2017.

Ano IV Edição nº 715

Pág. 1 / 11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PORTARIA N.º 147, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

Designa a Comissão responsável pela condução administrativa do Processo Seletivo n.º 002/2017, destinado ao preenchimento de vagas de estágio e à formação de cadastro de reserva de estagiários.

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 os servidores municipais a seguir identificados, para compor, sob a presidência do primeiro, a **Comissão de Processo Seletivo** responsável pela condução administrativa, elaboração e correção das provas do Processo Seletivo Público n.º 001/2017, destinado ao preenchimento de vagas de estágio e à formação de cadastro de reserva, conforme disposto na Lei Municipal n.º 668/2010:

I – Presidente:

a) Afonso Dejalva da Silva;

II – Membros:

- a) Anderson Rogério Costa da Silva;
- b) Murilo Junior Diniz;
- c) Francielly Coradini Schmeiske;
- d) Raquel de Lucca Camargo Lima;

Art. 2º O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições específicas do respectivo edital, cabendo à Comissão de que trata o caput do art. 1º, decidir sobre os casos eventualmente omissos, bem como analisar e julgar em conjunto com a Procuradoria Jurídica do município, os recursos apresentados tempestivamente.

Art. 3º Publique-se e arquite-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 17 de abril de 2017.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Claro
Lei Municipal nº 1003/2013, de 17 de Dezembro de 2013.
Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal
Afonso Dejalva da Silva
Secretário Municipal de Administração
Murilo Junior Diniz
Departamento de Informática - Diagramador
Setor responsável pela edição, publicação e assinatura digital.
Rua Coronel Emílio Gomes, 731 CEP: 86410-000
Fone: (43) 3536-1300 - Ramal: 221 / Fax: (43) 3536-1222
Ribeirão Claro - Paraná
Email: diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Site: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

PORTARIA N.º 145, DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Atribui gratificação à professora municipal Analice Aparecida Cristina da Silva de Paula, pelo exercício da função de Supervisor Escolar junto à Escola Municipal Jovira Conti Néia.

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. Atribuir, nos termos do art. 15 da Lei Municipal n.º 123, de 16 de novembro de 1998, com a redação que lhe foi dada pelo art. 3º da Lei Municipal n.º 103, de 8 de junho de 2004, à professora municipal **Analice Aparecida Cristina da Silva de Paula**, matrícula 1499/0, o pagamento de gratificação correspondente a um piso salarial da Classe A da Tabela de Vencimentos do Magistério Municipal, pelo exercício da função de Supervisor Escolar junto à Escola Municipal Jovira Conti Néia, conforme disposto na Resolução n.º 03/2017, de 11 de abril de 2017, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos administrativos a partir de 12 de abril de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 12 de abril de 2017.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
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.ribeiraclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Terça-Feira, 18 de Abril de 2017.

Ano IV Edição nº 715

Pág. 2 / 11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 31/2017 (PMRC)

Objeto: Aquisição de vidros para serem instalados no Terminal Rodoviário Municipal.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

CNPJ: 75.449.579/0001-73

Contratado: IGOR ANTONIO VITA PEREIRA - ME

CNPJ: 26.070.063/0001-08

Valor Total: R\$ 190,00 (Cento e noventa reais).

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

Ribeirão Claro-Pr, 04 de Abril de 2017.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 33/2017 (PMRC)

Objeto: Aquisição de materiais para uso no empacotador de leite do Pasteurizador Municipal.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

CNPJ: 75.449.579/0001-73

Contratado: PREPAC DERMEC MAQUINAS AUTOMATICAS DE EMBALAGEM LTDA - ME

CNPJ: 07.929.009/0001-20

Valor Total: R\$ 2.135,00 (Dois mil cento e trinta e cinco reais).

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

Ribeirão Claro-Pr, 12 de Abril de 2017.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 032/2017 (PMRC)

Objeto: Aquisição de materiais para distribuição gratuita e de materiais de expediente para serem utilizados pelas escolas da rede pública municipal de ensino, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e seus departamentos.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

CNPJ: 75.449.579/0001-73

Contratado: BRAMBILLA & RODRIGUES LTDA - ME

CNPJ: 79.036.778/0001-00

Valor Total: R\$ 4.637,55 (Quatro mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

Fundamento Legal: Artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93.

Ribeirão Claro-Pr, 06 de Abril de 2017.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 34/2017 (PMRC)

Objeto: Aquisição de uma turbina K16 para uso no veículo M Benz Masc. Gramini, ano 2009/2009, placas ARL 2618, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

CNPJ: 75.449.579/0001-73

Contratado: BARONE AUTOPECAS EIRELI - ME

CNPJ: 18.351.040/0001-43

Valor Total: R\$ 2.460,00 (dois mil quatrocentos e sessenta reais).

Fundamento Legal: Artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93.

Ribeirão Claro-Pr, 17 de Abril de 2017.

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, Terça-Feira, 18 de Abril de 2017.

Ano IV Edição nº 715

Pág. 3 / 11

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

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

Extrato de Compra Direta n.º 009/2016 – (SAAE)

Favorecido: PLANTIUN DISTRIBUIDORA LTDA.

CNPJ/MF n.º 09.590.203/0001-50

Objeto: Aquisição de 15 (quinze) quilos de Glifosato (Roundup WG) para ser utilizado no controle de mato nos terrenos pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE no município de Ribeirão Claro – PR, conforme orçamentos anexos.

Valor: R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais).

Fundamento Legal: Artigo 24 inciso II da Lei 8.666/93

Fica a dispensa devidamente RATIFICADA E APROVADA e, todos os seus termos e atos.

PUBLIQUE-SE.

Ribeirão Claro, 17 de abril de 2017.

Mauro Moreton
Diretor do SAAE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursos humanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do disposto da Lei Federal de n.º 11.788, 25 de setembro de 2008, e da Lei Municipal n.º 668/2010, de 22 de julho de 2010, com suas alterações, faz saber que se encontram abertas as inscrições para Seleção de Estagiários, na forma regulamentada por este Edital e por seus anexos, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão instituída pela Portaria n.º 147, de 17 de abril de 2017:

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de estágio em caráter temporário e excepcional, por alunos matriculados nos seguintes cursos:

Nível	Curso	Vagas
Superior	Administração de Empresas	03 + Cadastro de Reserva
Técnico	Técnico em Administração	03 + Cadastro de Reserva
Médio	Ensino Médio	04 + Cadastro de Reserva

1.1.1 A duração do estágio celebrado nos termos deste Edital será de 90 (noventa) dias prorrogável por até 90 (noventa) dias, e tem por objetivo realizar a revisão de todos os eleitores do município de Ribeirão Claro, mediante coleta e atualização de dados cadastrais, segundo orientação do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

1.2. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n.º 668/2010, e a sua concessão dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e o Poder Executivo Municipal, com a intervenção obrigatória da Instituição de Ensino.

1.2.1 Ao contrato de estágio aplicam-se, obrigatoriamente, os preceitos dispostos na Lei Federal n.º. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2.2 É assegurado ao estagiário recesso remunerado conforme a Lei de Estágio nº 11.788/2008.

1.3. O valor mensal da Bolsa Auxílio a ser concedido ao estagiário contratado em conformidade com os termos deste Edital será proporcional à carga horária de estágio, sendo:

- a) R\$ 471,14 para carga horária diária de 4 (quatro) horas e 20 (vinte) semanais;
- b) R\$ 706,72 para carga horária diária de 6 (seis) horas e 30 (trinta) semanais.

1.4. Será concedido ao estagiário, independentemente da carga horária de estágio, auxílio transporte no valor mensal de R\$ 16,14.

1.5. Aos estudantes participantes na condição de Pessoa com Deficiência, ficará assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas, nos termos da Lei Federal n.º 11.788/2008.

2 - DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



2.1. As inscrições serão isentas de cobrança de taxa, podendo ser realizadas no período de **18 de abril de 2017 a 2 de maio de 2017**, no site deste município, no seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

2.2. Após este período, o município não aceitará mais inscrições.

2.2.1 Eventuais falhas nas informações constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

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

2.3. Para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE é assegurado 10% 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.

2.4. O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá declarar na inscrição, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID.

2.4.1 Os candidatos com deficiência - auditiva, física, motora, mental, visual e múltipla - que necessitem de condições especiais para a realização da prova, deverão solicitar tal atendimento até a data de 12 de maio de 2017, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações. Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao município até a data especificada anteriormente.

2.4.2 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo até o dia 12 de maio de 2017, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme previsto no artigo 40, § 2º, do Decreto n.º 3.298/99, e suas alterações.

2.5. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova.

2.5.1 As vagas definidas neste edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.6. São requisitos para inscrição e contratação:

- a) **Ter até a data de emissão do Termo de Compromisso de Estágio, idade mínima de 18 (dezoito) anos;**
- b) Residir no município de Ribeirão Claro;
- c) Na data da emissão do Termo de Compromisso de estágio, estar regularmente matriculado e frequentando um dos cursos previstos no Capítulo 1 deste Edital, no ano letivo de 2017;
- d) Não estar cursando somente dependências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- e) Não ter realizado estágio na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, por período igual ou superior a 2 (dois) anos, ininterrupto ou intercalado, exceto se portador de necessidades especiais, conforme redação do art. 5º e parágrafo único da Lei Municipal n.º 668/2010.

3 – DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo classificará os candidatos, levando-se em consideração a pontuação obtida na prova objetiva, que será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, das quais apenas uma é correta, sendo: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Matemática, cujo conteúdo programático consta do Anexo III deste Edital.

3.2. A duração da prova objetiva será de no máximo 3h30min (três horas e trinta minutos), já incluso o tempo para preenchimento para a folha de respostas.

3.3. A prova objetiva será aplicada na Escola Municipal Correia Defreitas, localizada na Praça Maria Ignez Bonadé Leonel, neste município, no dia **28 (vinte e oito) de maio de 2017 às 08:30 (oito horas e trinta minutos)**.

3.4. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço e horário predeterminado neste edital.

3.5. Cada questão valerá 0,5 (meio) ponto e a pontuação máxima será de 10 pontos.

3.6. Na prova objetiva (teste de múltipla escolha), o candidato deverá preencher o campo destinado à resposta na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova.

3.6.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% do total de pontos da prova.

3.7. O **candidato deverá comparecer no local de realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos**, munido de documento de identidade com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de cor azul ou preta, lápis e borracha.

3.8. **A abertura dos portões ocorrerá às 8h00 e o fechamento às 8h30**, não sendo permitido o acesso ao local da prova após o fechamento dos portões.

3.9. Durante a prova, não será permitido o uso de calculadoras, celulares ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, ou consultas a obras ou livros de qualquer espécie.

3.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação dos candidatos do processo seletivo será por ordem decrescente de pontos obtidos, observando-se a pontuação total.

4.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, proceder-se-á ao desempate usando os seguintes critérios preferenciais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursos humanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- a) Maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- b) Maior número de acertos em Matemática;
- c) Maior idade;
- d) Números de filhos.

4.3. Transcorridos os prazos previstos no cronograma constante do Anexo I deste Edital, a classificação final do candidato com a pontuação total obtida, será divulgada até o dia 7 de junho de 2017, por meio de edital próprio, publicado no órgão oficial de imprensa do município, e disponibilizado no Diário Oficial Online no seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

5 - DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

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

5.2. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá obrigatoriamente a ordem classificatória.

5.2.1 A convocação para preenchimento das vagas será realizada mediante contato telefônico ou mensagem de correio eletrônico, devendo indicar a data e o local para apresentação, bem como a documentação exigida para fins de emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

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

5.4 É responsabilidade do candidato, manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização desses dados.

6 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

6.1. A Celebração do Termo de Compromisso de Estágio observará, entre outros dispositivos, o disposto no inciso III do art. 3º da Lei Municipal n.º 668/2010.

6.2. Na data e local indicados no instrumento de convocação, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos para fins de elaboração do Termo de Compromisso de Estágio.

6.3. Os estágios poderão ser encerrados a qualquer tempo de forma unilateral.

6.4. O prazo de duração do estágio deverá observar a disposição contida no item 1.1.1 deste Edital.

6.5. A carga horária e o horário de estágio serão estabelecidos de comum acordo com o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, não podendo ser inferior a 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais e nem ultrapassar a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

7 – DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



7.1. Caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo responsável pela elaboração e correção das provas, em face da não homologação da inscrição, do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, bem como em relação ao resultado final do processo seletivo.

7.2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo ato, tendo como início da contagem o primeiro dia útil subsequente.

7.3. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a vaga que concorre, o telefone e o endereço para correspondência.

7.4. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano.

8.2. A inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições deste processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

8.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Acordo de Cooperação do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

8.4. É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site do município de Ribeirão Claro.

8.5. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

8.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo e pela Procuradoria Jurídica.

8.7. A aprovação no Processo Seletivo não implica em obrigatoriedade na contratação, devendo esta ocorrer de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência e a disponibilidade orçamentário-financeira do município de Ribeirão Claro.

8.8. Publique-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 17 de abril de 2017.

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
Prefeito Municipal

AFONSO DEJAVAL DASILVA
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASE/EVENTO	PERÍODO
Inscrições no site do município de Ribeirão Claro (www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)	De 18 de abril a 2 de maio de 2017.
Homologação das inscrições	Até o dia 05/05/2017
Período para interposição de recursos contra homologação das inscrições	De 08/05/2017 a 09/05/2017
Resultado dos recursos contra homologação das inscrições	Até o dia 11/05/2017
Apresentação de laudo médico no caso de candidatos portadores de deficiência	Até 12/05/2017
Realização das Provas	28/05/2017
Publicação preliminar do gabarito e resultado final	Até o dia 30/05/2017
Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar e resultado	De 31/05/2017 a 01/06/2017
Publicação do resultado final oficial e homologação do Processo Seletivo	07/06/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do Candidato: _____

Número do CPF: _____ Data de Nasc: __/__/____

Vaga a que concorre: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Motivo do recurso (indicar o número da questão e a disciplina):

Escrever a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e Data: _____, __/__/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

• **CONTEÚDO ESPECÍFICO:**

PORTUGUÊS

1. Ortografia oficial (incluindo o novo acordo ortográfico).
2. Acentuação gráfica.
3. Flexão nominal e verbal.
4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
5. Emprego de tempos e modos verbais.
6. Vozes do verbo.
7. Concordância verbal e nominal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Crase.
10. Pontuação.
11. Compreensão e interpretação de texto.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos.
2. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação).
3. Regra de três simples e composta.
4. Operações com frações.
5. Medidas: volume e capacidade, massa, peso, distância e comprimento.
6. Área e perímetro.
7. Porcentagem, juros simples e Juros compostos.