

| QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES – LEI Nº 4.320/64 | | |
|--|----------------------|----------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | Exercício-Atual | Exercício-Anterior |
| ATIVO (I) | 17.024.587,27 | 14.848.159,59 |
| ATIVO FINANCEIRO | 17.015.953,07 | 14.839.525,39 |
| ATIVO PERMANENTE | 8.634,20 | 8.634,20 |
| PASSIVO (II) | 14.497.695,36 | 12.336.984,05 |
| PASSIVO FINANCEIRO | 0,00 | 0,00 |
| PASSIVO PERMANENTE | 14.497.695,36 | 12.336.984,05 |
| SALDO PATRIMONIAL (I – II) | 2.526.891,91 | 2.511.175,54 |

| QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO – LEI Nº 4.320/64 | | |
|---|-----------------|--------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | Exercício-Atual | Exercício-Anterior |
| ATOS POTENCIAIS ATIVOS | | |
| GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS | 0,00 | 0,00 |
| DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES | 0,00 | 0,00 |
| DIREITOS CONTRATUAIS | 0,00 | 0,00 |
| OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS | 0,00 | 0,00 |
| ATOS POTENCIAIS PASSIVOS | | |
| GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS | 0,00 | 0,00 |
| OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES | 0,00 | 0,00 |
| OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS | 0,00 | 0,00 |
| OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS | 0,00 | 0,00 |

| QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO | | |
|--|-----------------|--------------------|
| DESTINAÇÃO DE RECURSOS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR |
| 1- Recursos do Tesouro (Descentralizados) | 78.416,72 | 75.455,28 |
| 40- Proventos | 16.443.457,83 | 14.329.311,17 |
| 94- Retenções em Consignações | 0,00 | 0,00 |
| 551- Compensações entre Regime Previdenciários | 494.078,52 | 434.758,94 |
| Total das Fontes de Recursos: | 17.015.953,07 | 14.839.525,39 |

*Nota Explicativa: Os valores apresentados consideram a movimentação das contas Intra-OFSS.

Publicado por:
Reinaldo Sebastião Iadicola
Código Identificador: E0EB4AD3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 003/2018

CEZAR GIBRAN JOHNSON, PREFEITO DO MUNICÍPIO RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base do disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 465, de 09 de dezembro de 1997, na Lei Municipal nº 1.031, de 15 de março de 2013 e na Lei Municipal nº 1.091, de 17 de dezembro de 2014, e **CONSIDERANDO:**

I. o teor do *caput* do art. 227, da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 65, de 2010, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do *Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;*

II. que a necessidade de garantia de prioridade à criança e ao adolescente, compreende a primazia destes em receber proteção e socorro em qualquer circunstância, e em consequência a precedência de receber atendimento no serviço público, de relevância pública, bem como a preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas e a destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude, conforme prevê a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

III. a necessidade de aprimorar a estrutura física e humana destinada ao atendimento de crianças e adolescentes, notadamente daquelas em passagem pela Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera, equipamento social mantido pelo Município de Rio Branco do Sul;

IV. a urgência e a necessidade de contratar os profissionais e os demais cargos para o funcionamento adequando da Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera;

V. que por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade do Município de Rio Branco do Sul,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS, que estabelece instruções especiais, destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, para os cargos de Educadora Social e Cozinheira, compreendendo vagas discriminadas neste Edital, que serão preenchidas durante a validade do presente Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, sendo convocados os candidatos classificados neste processo seletivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.031, de 2013 e legislação correlata.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar candidatos nos cargos de Educadora Social e, Cozinheira, aptas a serem convocados para atuar na Equipe de Apoio da Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera, exclusivamente para

atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes exclusivamente na Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E REMUNERAÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos de Educadora Social e Cozinheira, com remuneração conforme previsão contida no item 2.3, deste Edital.

2.2 As vagas destinam-se ao preenchimento dos cargos/funções abaixo delineadas, em caráter temporário segundo disposição legal, e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima exigida no Edital, conforme abaixo descrito.

2.3 O quadro abaixo compreende vagas que poderão ser preenchidas durante a validade do Processo Seletivo, de acordo com as vagas criadas e a necessidade da Administração Municipal, inclusive vagas que poderão ser criadas conforme a necessidade e demanda do Município, sendo neste caso convocados os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado - PSS. A Classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado - PSS não lhe assegura o direito à admissão, apenas à expectativa.

| Cargo / Função | Remuneração * | | Carga Horária | Total de Vagas ** | | Escolaridade Exigida | Taxa de Inscrição | Vagas para Pessoas com Deficiência ** |
|--------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------|---|-------------------|---------------------------------------|
| | Vencimento Base | Gratificação Lei nº 1.091/2014 | | Efetivas | Cadastro Reserva | | | |
| Educadora Social Diurna | RS 954,00 | RS 343,44 | Escala de Trabalho 12X36 | 08 | Não há | Ensino Médio Completo | RS 30,00 | |
| Educadora Social Noturna | RS 954,00 | RS 477,00 | Escala de Trabalho 12X36 | 04 | Não há | Ensino Médio Completo | RS 30,00 | |
| Cozinheira Diurna | RS 954,00 | RS 257,58 | Escala de Trabalho 12X36 | 04 | Não há | Ensino Fundamental Completo (Antiga 8ª Série) | RS 30,00 | |

* A remuneração será composta pelo vencimento base, somados com a gratificação conforme Lei Municipal nº 1.091, de 17 de dezembro de 2014, valor este correspondente a carga horária exigida, podendo ser concedido a critério da Administração através de programas de qualidade, produtividade, entre outros, remuneração variável.

** Em função da reduzida oferta de vagas, não haverá destinação de vaga para pessoas com deficiência.

Observação:

Todas as candidatas aprovadas prestarão serviços exclusivamente nas dependências de funcionamento da Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e conforme previsão contida na Lei Municipal nº 1.031, de 2013.

3.2 O contrato terá prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme a necessidade, nos termos do § 1º, do art. 4º, da Lei Municipal nº 1.031, de 2013.

3.3 Os contratados com base neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, estará vinculado, obrigatoriamente, como segurado do Regime Geral de Previdência Social.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão efetivadas exclusivamente na forma presencial, no período de 01 de março a 12 de março de 2018, das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a Rua Domingos Alessandro Nodari, 63 na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a Rua Domingos Alessandro Nodari, 63 – Vila Velha, na cidade de Rio Branco do Sul – Paraná – Vila Velha, na cidade de Rio Branco do Sul – Paraná.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, Anexo I, parte integrante deste Edital, prestando declaração que assume total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-se a comprová-las sempre que necessário e de que está ciente de que a inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado. Declarando, ainda, que aceita e tem total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado - PSS.

4.2.1 A Ficha de Inscrição poderá ser retirada na data, prazos e endereço de que trata o item 4.1 ou retirada do sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018.**

4.3 Os eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 O candidato deverá preencher a sua inscrição para apenas um cargo/função, sendo possível inscrição para outro cargo/função, desde que solicitada o cancelamento da inscrição anterior.

4.4.1 Não será permitido a inscrição para mais de um cargo/função por candidato, devendo este fazer a sua opção quando da sua inscrição, tendo em vista que a realização das provas para todos os cargos, serão na mesma data e horário.

4.4.2 Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois cargos, será válida a última inscrição efetuada na data e hora mais recente.

4.5 O candidato deverá efetuar o depósito no valor referente à taxa de inscrição, conforme consta do item 2.3, no **BANCO DO BRASIL, Agência 2537-2, Conta Corrente 28260 - X**, situado na Rua Cel. Carlos Pioli nº 183 – Centro – Rio Branco do Sul – Paraná, cujo horário de funcionamento nos dias úteis, é **das 10h00min às 15h00min.**

4.5.1 O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em qualquer forma que configure pagamento à vista, devendo identificar o CPF do candidato.

4.5.2 Efetivada a inscrição, não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma, podendo haver o aproveitamento da taxa de inscrição para substituição de cargo/função.

4.5.3 Em hipótese alguma haverá aproveitamento da taxa de inscrição para processos seletivos futuros.

4.6 A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, não sendo aceitas inscrições por via postal, internet, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.6.1 No caso de inscrição por procurador legalmente constituído, deverá ser anexado o instrumento público ou particular de procuração (conforme modelo constante no Anexo II, deste Edital), com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias devidamente autenticadas dos documentos de identidade de ambos, devendo constar na procuração poderes específicos para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado. A procuração **DEVERÁ** ter o competente reconhecimento de firma do outorgante (candidato) e do outorgado (procurador).

4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.8 A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

5. DA REGULAMENTAÇÃO DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão efetivadas exclusivamente na forma presencial, no período de 01 de março a 12 de março de 2018, das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a Rua Domingos Alessandro Nodari, 63 – Vila Velha, na cidade de Rio Branco do Sul – Paraná

5.2 Nos horários diários de encerramento das inscrições, ou seja, 11h00min e as 16h00min, serão distribuídas senhas aos presentes até este horário na fila, se houver, não sendo admitido o atendimento de candidatos que cheguem à fila após o horário determinado como de encerramento do atendimento diário de inscrições.

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 No presente Processo Seletivo Simplificado em função do número reduzido de vagas ofertadas, não haverá vagas reservadas às pessoas com deficiência.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 Será divulgada no dia 13 de março de 2018, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e/ou indeferidas, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul (disponível em: www.diariomunicipal.com.br/amp e/ou www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: Diário Oficial On Line), em Edital no mural: da Sede da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Rua Domingos Alessandro Nodari nº 63 – Centro - Rio Branco do Sul - Paraná, e no sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018.**

7.2 - O candidato poderá interpor Recurso contra o indeferimento e/ou a deferimento da inscrição até 17h00min do dia 14 de março de 2018. Não serão consideradas as reclamações e recursos verbais.

7.3 - Os recursos deverão ser interpostos por escrito e protocolados junto a Comissão para planejamento, organização, avaliação e julgamento deste Processo Seletivo Simplificado, nomeada nos termos do Decreto Municipal nº 5.181 de 2018, na Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

7.4 - Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo até o dia 15 de março de 2018, devendo o candidato ser convocado para ciência do Parecer, devendo extrato ser publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul (disponível em: www.diariomunicipal.com.br/amp e/ou www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: Diário Oficial On Line) e no sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018.**

7.5 - Após análise dos Recursos, a Homologação das Inscrições será publicada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul (disponível em: www.diariomunicipal.com.br/amp e/ou www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: Diário Oficial On Line), em Edital no mural: da Sede da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, e no sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018.**

8 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

8.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS, de que trata este Edital, para atuação nos cargos de Educadora Social e, Cozinheira, para atuar na Equipe de Apoio da Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

8.1.1 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 art. 12, da Constituição Federal.

8.1.2 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos no momento da inscrição e, no máximo, 69 (sessenta e nove) anos no momento da apresentação de documentos.

8.1.3 Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF.

8.1.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se aplicável;

8.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais; e

8.1.6 ter escolaridade compatível com o cargo pretendido.

8.2 Constituem, ainda, documentos necessários para a efetivação da inscrição:

a) Ficha de Inscrição (**Anexo I**), devidamente preenchida com todos os dados solicitados sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL**, no direito de exclusão do candidato da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na Ficha de Inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma;

b) Uma foto 3 x 4 recente, anexada a Ficha de Inscrição;

c) Carteira de Identidade (frente e verso do mesmo lado da folha) anexada a Ficha de Inscrição; (Podem ser apresentados como documento de identificação: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes ou por órgão público que por Lei tenham validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; e Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

d) Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;

Observações:

1. O comprovante de que trata esta alínea, (para títulos emitidos no Estado do Paraná) poderá ser obtido no sítio na internet, no endereço eletrônico da Justiça Eleitoral, no link: <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/situacao-eleitoral/consulta-por-nome>

2. Este documento poderá ser emitido pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e correspondente comprovante de situação cadastral no CPF; e

Observações:

1 O comprovante de situação cadastral do CPF, poderá ser obtido no sítio na internet, no endereço eletrônico da Receita Federal do Brasil, no link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp> - Este documento poderá ser emitido pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

f) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino, nos termos do Decreto-Lei 1.187, de 1939;

g) Comprovante de Escolaridade, constituído de Certificado/Diploma acompanhado de Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Curso/Escolaridade de acordo com o cargo concorrido, expedida a partir de fevereiro de 2018, onde se comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo; e

h) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4.5 do presente edital,

i) Comprovante de Endereço.

Observação: Aqueles que não possuem comprovante de endereço no respectivo nome, poderão utilizar a Declaração de Residência, conforme modelo constante no Anexo III, constante deste Edital.

8.3 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação escolar do candidato, comprove a conclusão de escolaridade, de acordo com item 2.3 do presente Edital.

8.4 Os documentos exigidos neste item deverão ser entregues, exclusivamente, no ato da inscrição, estabelecido neste Edital, acompanhados da Ficha de Inscrição devidamente preenchida, sem emendas e rasuras.

8.5 A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados;

8.6 Não serão aceitas inscrições condicionais: via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo;

8.7 Serão aceitas inscrições por Procuração, conforme condições contidas no item 4.6.1;

8.8 Será exigido exame médico admissional, que ocorrerá antes da assinatura do contrato, nos termos do contido no § 1º, do art. 3º, da Lei Municipal nº 1.031, de 2013;

8.9 Não será permitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos pelo Edital, constituindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena do indeferimento da mesma;

8.10 No ato da inscrição será entregue ao candidato,

comprovante de requerimento de inscrição;

8.11 Será desclassificado o candidato que não obtiver nenhuma pontuação ou deixar de entregar os documentos no prazo, horário e local estabelecidos no Edital;

8.12 Serão indeferidas as inscrições que não apresentarem a documentação completa conforme exigida nesse Edital;

8.13 Os documentos necessários poderão ser apresentados em cópia simples, acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor da Administração ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, observando-se que:

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam

esmaçadas, ilegíveis ou rasuradas;

c) não serão aceitos documentos sob condições.

9. DAS PROVAS

9.1 Para todos os cargos conforme consta do Item 2.3, deste Edital, o Processo Seletivo Simplificado constará de Provas Objetivas de Conhecimentos (Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) de caráter eliminatório e classificatório, em única etapa, com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta, a ser avaliada na escala de 0 (zero) a 8,0 (oito) pontos, sendo que cada questão terá o valor de 0,2 (zero vírgula dois) pontos. As questões serão compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições inerentes aos cargos.

9.2 Submetendo-se o candidato à Prova de Conhecimentos, considerar-se-á classificado, se obtiver acerto, igual ou superior, a 50% (cinquenta por cento) da quantidade de questões.

10. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

10.1 A aplicação das Provas de Conhecimentos será realizada **NO DIA 17 DE MARÇO DE 2018**, nas dependências da **ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JUELI COSTA ROSA POLHONHA, SITUADA NA RUA PARIGOT DE SOUZA, 83 – CENTRO, RIO BRANCO DO SUL – PR, 83540-000, RIO BRANCO DO SUL – PARANÁ, NO HORÁRIO DE 13h30min às 17h00min.**

10.2 Os portões estarão abertos às 13h00min e serão fechados, PONTUALMENTE, às 13h30min.

10.3 O gabarito oficial das Provas de Conhecimentos será afixado em mural na sede da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como estará disponível no sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018**, no dia 20/03/2018.

10.4 Os conteúdos programáticos, a estruturação das provas, constam no item **18.1.2 Parte Específica de cada um dos cargos**, deste Edital.

10.5 Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

10.6 Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta.

10.7 O ingresso na sala de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, entregue quando do ato de inscrição.

10.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização de qualquer uma das fases do concurso, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. Para ter esse direito a candidata deverá requerer tal condição em até 72 (setenta e duas) horas antes do horário marcado para o início da prova. O requerimento deverá ser encaminhado a Comissão para planejamento, organização, avaliação e julgamento deste Processo Seletivo Simplificado, nomeada nos termos do Decreto Municipal nº 5.181, de 2018, na sede da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

10.9 Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

10.10 No recinto de provas não será permitido o acesso de equipamentos eletrônicos ou de informática, a exemplo de relógio e telefone celular.

10.11 Durante as provas não será permitida nenhuma consulta ou uso de máquina calculadora.

10.12 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO** na capa do caderno de questões e no cartão-resposta.

10.13 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão-resposta estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

10.14 Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

10.15 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

10.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, e em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.17 Será eliminado do Concurso o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal, após ter assinado a lista de presença;

d) Não devolver o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;

e) Deixar de assinar a lista de presença e/ou o cartão-resposta;

- f) Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas, caso se comprove, imediata ou posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico; e
- g) Não atender às determinações do presente Edital.
- 10.18 O candidato, ao terminar a Prova de conhecimentos, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão-resposta, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de sua guarda pelo Município de Rio Branco do Sul.
- 10.18.1 Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, no espaço reservado na folha de rosto (capa) do caderno de questões que se encontra no rodapé, destacando-o para posterior conferência.
- 10.18.2 No transcorrer da prova, se o candidato observar alguma anormalidade como: de prova entregue de outro cargo, problema de ordem gráfica ou irregularidade na formulação de questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual anotará a anormalidade no Relatório de Ocorrências para posterior análise da Banca Examinadora.
- 10.18.3 Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 10.18.2, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 10.19 Os candidatos só poderão deixar a sala de provas após 1 (uma) hora de seu início, mesmo que tenha concluído a sua prova, ou ainda, desistido do Processo Seletivo Simplificado, não podendo, levar consigo o caderno de questões.
- 10.20 Ao final das Provas de Conhecimentos, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 10.21 Não será concedida, em hipótese alguma, segunda chamada, vista e/ou revisão de provas

11. DA PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO

11.1 Para a comprovação de Tempo de Serviço em atividade específica na área do profissional, serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Para o tempo de serviço prestado aos Municípios e aos Estados e Distrito Federal:
- a-1) Certidão de Tempo de Serviço – para profissionais efetivos;
- a-2) Certidão de Tempo de Serviço, acompanhado de CTPS – para profissionais não efetivos.
- b) Para o tempo de serviço trabalhado pelo profissional na iniciativa privada:
- b-1) Declaração de tempo de trabalho, passada pelo contratante; ou
- b-2) Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando, por meio de Declaração do contratante, o tempo exercido como profissional.

Observações:

- 1 - Quando utilizada, a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.
- 2 - Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.

| Pontuação pelo Tempo de Serviço | | |
|--|------------------------------|--------------|
| Anos: Meses: | Pontuação | Pont. Obtida |
| 1 Ponto por ano de serviço efetivamente prestado. (fração igual ou maior que 6 meses, iguala-se a um ano), até 10 pontos | 0,1 ponto por ano de serviço | |
| Subtotal (máximo do item: 1 Ponto) | | |

11.2 Pontuação por titulação:

Para a comprovação de titulação, serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, devidamente reconhecido pelo MEC.
- b) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização na área de atuação do profissional, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente.
- c) Diploma, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Mestrado, na área de atuação profissional, acompanhado do Histórico Escolar.
- d) Diploma, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Doutorado, na área de atuação profissional, acompanhado do Histórico Escolar.

| PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO | | |
|--|------------|--------------|
| Aperfeiçoamento Profissional | Pontuação | Pont. Obtida |
| Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, devidamente reconhecido pelo MEC | 0,4 pontos | |
| Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação. Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. | 0,3 Pontos | |
| Diploma, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Curso de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar. | 0,2 Pontos | |
| Diploma, devidamente registrado, em órgão ou instituição competente, de conclusão de Curso de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar. | 0,1 Pontos | |
| Subtotal (máximo do item: 1 Ponto) | | |

12. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota da Prova de Conhecimentos.

12.2 O Edital de classificação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, discriminado as suas notas referente as Provas Objetivas de Conhecimentos (Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos).

12.3 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente das notas obtidas.

12.4 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate se dará através dos seguintes critérios:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 anos, aquele que tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior nota na prova de Português;
- d) persistindo o empate, o candidato com maior idade cronológica.

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

13.1 O resultado provisório da Prova de Conhecimentos, do Processo Seletivo Simplificado - PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado em 21 de março de 2018, por afixação em mural na sede da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como estará disponível no sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018.**

14 DOS RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

14.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória da Prova de Conhecimentos, até às 17h00min do dia 22 de março de 2018. O resultado da classificação provisória será divulgado nos termos do item 13.1, deste Edital.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito e protocolados junto a Comissão para planejamento, organização, avaliação e julgamento deste Processo Seletivo Simplificado, nomeada nos termos do Decreto Municipal 5.181, de 2018, na Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul. Não serão consideradas as reclamações e recursos verbais.

14.3 Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo até o dia 23 de março de 2018, devendo o candidato ser convocado para ciência do Parecer, devendo extrato ser publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul (disponível em: www.diariomunicipal.com.br/amp e/ou www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: Diário Oficial On Line) e no sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018**.

14.4 Após análise dos Recursos, a Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, para os cargos de Educadora Social e Cozinheira, será divulgada no dia 27 de março de 2018, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul (disponível em: www.diariomunicipal.com.br/amp e/ou www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: Diário Oficial On Line), em Edital no mural: da Sede da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, e no sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018**.

14.5 Em data de 27 de março de 2018, haverá a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera - Edital nº 003/2018, para os cargos de Cozinheira e , através de publicação no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul (disponível em: www.diariomunicipal.com.br/amp e/ou www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: Diário Oficial On Line), em Edital no mural: da Sede da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, e no sítio na internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul: www.riobrancodosul.pr.gov.br - no link: **Processo Seletivo Simplificado – Unidade de Acolhimento Institucional Lar Primavera – 2018 – Edital nº 003/2018**.

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 As orientações gerais quanto ao início das atividades estará a cargo e sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2 No decorrer da validade do presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, os candidatos classificados serão convocados por edital específico no qual deverá constar data, horário e local para a apresentação do candidato classificado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2.1 Os candidatos classificados, poderão, ainda, serem convocados, por e-mail, por telefone ou outro meio disponível.

15.3 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

15.3.1 A Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, indicará o profissional que expedirá Atestado de Saúde, correndo o custo por conta do Tesouro Municipal.

15.4 No ato de sua contratação o candidato deverá preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.

15.5 Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do respectivo contrato no Departamento de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), da Secretaria Municipal de Administração.

15.6 O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da previstos na Lei Municipal nº 1.031, de 2013, em Regime Especial, e para uma carga horária sempre em regime de escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, para os cargos/funções de Educadora Social e Cozinheira, de acordo com a necessidade da Administração.

15.6.1 Poderá ser solicitado ao Contratado a ampliação de carga horária para atendimento de situações excepcionais, com o consequente pagamento suplementar correspondente.

15.7 Para a contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos, conforme definido constitucionalmente.

16 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**16.1 Educadora Social:**

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADORA SOCIAL:

ATRIBUIÇÕES Síntese dos Deveres: Executar trabalhos na Unidade de Acolhimento Institucional – UAI, com crianças e adolescentes.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido; acompanhar os usuários nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; atuar como elo entre o usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; cuidar da higiene pessoal; Estimular e acompanhar a alimentação saudável; Ajudar na locomoção e atividades físicas; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica; Comunicar à equipe técnica e coordenação sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico de Acolhimento; Monitorar os acolhidos em tempo integral; Manter o ambiente organizado; Organizar ações e atividades internas; Acompanhar os usuários em demandas específicas (saúde, educação, lazer, trabalho, dentre outras) fora da Unidade de Acolhimento, quando necessário; Respeitar e atender as exigências da Coordenação.

16.2 Cozinheira:

CATEGORIA FUNCIONAL: COZINHEIRA.

ATRIBUIÇÕES Síntese dos Deveres: Executar trabalhos na Unidade de Acolhimento Institucional – UAI, com crianças e adolescentes: desempenhar atividades de organização dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio definido pela Nutricionista e aprovado pela Direção do Lar Primavera, observando as quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Preparar as refeições, colocando-as em recipientes apropriados a fim de servir aos acolhidos; Responsabilizar-se pelo recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando suas quantidades, qualidade e prazos de validade; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Garantir a limpeza e higienização geral de cozinhas, despensas, utensílios e equipamentos em geral. Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a chefia imediata; Zelar pelo armazenamento e guarda

adequado dos utensílios e equipamentos de trabalho; Manter a chefia imediata informada de qualquer acontecimento ou situação inadequada que impeça o desenvolvimento do trabalho; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Participar das formações definidas pela Nutricionista responsável; Atender as orientações da Nutricionista e da chefia imediata; Notificar a Nutricionista ou à chefia imediata, ocorrências no que tange às suas atribuições e ambiente de trabalho; Atuar com cordialidade e respeito com todos no ambiente de trabalho; Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender os cardápios estabelecidos; Solicitar os gêneros alimentícios necessários para o preparo das refeições; Preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido; Disponibilizar as refeições nos locais e horários estabelecidos; Manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas; Utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos de cozinha; Prevenir a contaminação dos alimentos; Manejar adequadamente as sobras, separar e classificar o lixo; Higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações da cozinha; Coletar e conservar adequadamente as amostras dos alimentos preparados; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

17 DO CRONOGRAMA DE PREVISÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

17.1 O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, seguirá o cronograma, conforme abaixo:

| PREVISÃO DE CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS | |
|--|-------------------------|
| Evento | Data Prevista |
| Publicação do Edital de Abertura | 01/03/2018 |
| Período de Inscrições | 01/03/2018 a 12/03/2018 |
| Homologação das Inscrições | 13/03/2018 |
| Prazo de Recurso das Inscrições | 14/03/2018 |
| Prazo de Julgamento dos Recursos | 15/03/2018 |
| Realização das Provas de Conhecimentos | 17/03/2018 |
| Gabarito Oficial das Provas de Conhecimentos | 20/03/2018 |
| Resultado Provisório da Prova Objetiva + Pontuação Tempo de Serviço + Titulação | 21/03/2018 |
| Prazo de Recurso do Resultado Provisório das Provas Objetiva + Pontuação Tempo de Serviço + Titulação | 22/03/2018 |
| Prazo de Julgamento dos Recursos Resultado Provisório das Provas Objetiva + Pontuação Tempo de Serviço + Titulação | 23/03/2018 |
| Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – PSS – Cargos de Educadora Social e Cozinheira | 27/03/2018 |
| Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – PSS – Cargos de Educadora Social e Cozinheira | 27/03/2018 |

17.2 As datas dos eventos constituem previsões, que por necessidade ou motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido, poderá a Comissão para planejamento, organização, avaliação e julgamento deste Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada nos termos do Decreto Municipal nº 5.181, de 2018, indicar alterações.

18 DO PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS

18.1 As Provas Objetivas de Conhecimentos (Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos), versará sobre o programa abaixo:

18.1.1 Parte Comum a todos os cargos:

a) Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Pontuação. Separação de sílabas. Concordância verbal. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Concordância: verbal e nominal. Emprego de pronomes. Emprego de preposições e conjunções. Emprego do Plural.

b) Matemática: Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções – regras de três simples. Percentagem, juros simples, divisão proporcional.

c) Conhecimentos Gerais: Tópicos relevantes e atuais de educação, saúde, cultura, ciência, tecnologia, inovação, história do Município de Rio Branco do Sul, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

Parte Específica de cada um dos cargos:

a) Educadora Social: A Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O Direito à Assistência Social. Os Direitos da Criança e do Adolescente. Os Serviços de Acolhimento Social. Legislação Social – Constituição Federal, arts. 203, 204 e 226; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

b) Cozinheira: Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Higiene na manipulação dos alimentos. prevenção à contaminação. Higiene e segurança pessoal. Higiene e segurança dos alimentos. Procedimentos para economia de energia elétrica e água. Lixo Orgânico e Reciclagem. Noções de pré-preparo e preparo de alimentos. Cocção de alimentos.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado - PSS, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

19.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

19.3 O candidato será eliminado da lista de classificação,

se nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;

b) rescisão contratual, após sindicância;

c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado;

d) demissão do Serviço Público e de empresa privada na condição de Assistente Social, Pedagogo ou Psicólogo, por justa causa.

19.4 No chamamento dos candidatos será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não apresentar-se para escolha de vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será colocado no final da lista.

19.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizado, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, seu endereço, número de telefone, e-mails e demais informações que permitam sua localização.

19.6 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta, será considerado desistente, seu nome será eliminado da lista de classificação, depois de assinar o Termo de Desistência Definitiva.

19.7 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

19.8 O Processo de Seleção Simplificado - PSS, disciplinado por este Edital, tem validade por prazo determinado nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da Lei Municipal nº 1.031, de 2013.

19.9 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

19.10 Se na data fixada para a ocorrência de qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado – PSS, não houver expediente na Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, o evento realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente de funcionamento, no mesmo local e obedecendo-se os mesmos horários, a nova data será amplamente divulgada/comunicada, caso não seja possível realizar no primeiro dia útil subsequente.

19.11 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão para planejamento, organização, avaliação e julgamento deste Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeada nos termos do Decreto Municipal nº 5.181, de 2018, na Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul.

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, 28 de fevereiro de 2018.

CEZAR GIBRAN JOHNSON

Prefeito

OS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE LOCAIS:

A) NO SÍTIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL (WWW.RIOBRANCODOSUL.PR.GOV.BR);

B) NA SEDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL (RUA HORACY SANTOS, 222, CENTRO, RIO BRANCO DO SUL)

C) NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO BRANCO DO SUL (RUA DOMINGOS ALESSANDRO DE NODARI, 63, VILA VELHA, RIO BRANCO DO SUL)

Publicado por:
Deivedi Silveira de Souza
Código Identificador:F6E0917F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2018

Ref. Pregão Presencial nº 136/2017

~~O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à AV. Presidente Bernardes, 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. LUIZ FRANCISCONI NETO, residente edomiciliado Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, na cidade de Rolândia - PR, CEP 86.600-101, portador da Cédula de Identidade nº 3.504.473-6 e do CPF/MF sob nº 673.786.849-53, resolve registrar o preço da empresa ALIRIO FERREIRA BARBOSA EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 380, salas 12 e 13, Platina Shopping, Centro, CEP 86.430-000, FONE (43) 3534-2782, na cidade de Santo Antônio da Platina - PR, cadastrada no CNPJ 77.578.524/0001-99, representada pelo Sr. ALIRIO FERREIRA BARBOSA, brasileiro, casado, empresário, residente na Rua Arthur Franco, nº 690, Vila Hermantina, na cidade de Santo Antônio da Platina - PR, portador do RG nº 5220963 e do CPF nº 210.652.259-20, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:~~

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

~~O presente instrumento tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de acessórios de informática, conforme tabela abaixo, bem como documentação levada a efeito pelo Pregão Presencial nº 136/2017, devidamente homologado pelo Município em 22/01/2018.~~

| Item | Und. | Qtd. | Cod-Item | Discriminação | R\$ Unit. | R\$ Total | Marca |
|------|------|------|----------|---|-----------|-----------|----------|
| 1 | und | 25 | 48953 | Access-Point 802.11b/g/n/ac 2.4/5-Ghz canais em 20mhz, 40-mhz, 80mhz, 128-MB memória-RAM, 16-MB flash-clock de processador de 775MHz, antenas integradas dual-band 3-dBi (Supporta 2x2-MIMO) alimentação-via-POE(Power-Over-Ethernet-com fonte-POE-inclusa), LAN-10/100/1000-Mbps, força-de-transmissão-TX-máxima-20-dBm, até-4-SSID-por-equipamento, segurança-Wireless-WEP, WPA-PSK, WPA-Enterprise, WPA/WPA2, TKIP/AES-802.11i, suporte-a-Qos-por-usuário, suporte-a-portal-de-autenticação-no-próprio-equipamento, administração-por-Software-de-até-100-accesspoint-na-mesma-interface-(controlador-WEB). Similar, equivalente-ou-superior. | 769,00 | 19.225,00 | UBIQUITI |
| 2 | und | 32 | 48954 | Access-Point Ambiente Interior-exterior, Velocidade-de-2,4-GHz-450-Mbps, Velocidade-de-5-GHz-1300-Mbps, Modo-de-PoE-802.3af-PoE / 802.3at-PoE+, Portas-(2)-Ethernet-10/100/1000, Atualização-instantânea-Sim, padrão-de-montagem-UAP, 802.11ac-Access-Point-PRO. Similar, equivalente-ou-superior. | 737,00 | 23.584,00 | UBIQUITI |
| 3 | und | 20 | 48955 | Adaptador-Wi-Fi-USB-Capacidade: Até-1200Mbps-Dual-Band-(867+300), Certificações-CE, FCC, RoHS, Tipo-de-Antena: Omni-Direcional, Interface-USB-3.0, com-Botão-WPS, Faixa-de-Frequências: 2,4Ghz-5Ghz, Potência-de-Transmissão-sem-fio-20dBm-(max-EIRP), Modo-de-Trabalho-Ad-Hoc-Infra-estrutura-mode, Tipo-da-Modulação-DBPSK, DQPSK, CCK, OFDM, 16-QAM, 64-QAM, Padrão-IEEE-802.11ac, IEEE-802.11a, IEEE-802.11b, IEEE-802.11g, IEEE-802.11n, Sensibilidade-de-recepção-5GHZ: 11a-6Mbps: -88dBm, 11a-54Mbps: -71dBm, 11ac-HT20: -65dBm, 11ac-HT40: -60dBm, 11ac-HT80: -56dBm 2.4GHZ: 11b-11Mbps: -90dBm, 11g-54Mbps: -73dBm, 11n-HT20: -71dBm, 11n-HT40: -68dBm, SEGURANÇA: Suporte-64/128-bit-WEP, WPA-PSK/W | 123,90 | 2.478,00 | TP-LINK |
| 8 | und | 30 | 48960 | Cabo-CAT6-contendo-4-pares-de-fios-de-cobre-23-AWG-trançados-e-revestidos-em-poliétileno-especial. Capa-externa-em-PVC-não-propagante-à-chama, com-a-métrica-demarcada-decrescente-de-305-a-0M-nas-opções-CM, CMR-e-LSZH, contendo-ainda-marcações-do-dia/mês/ano-e-hora-de-fabricação, permitindo rastrear-o-lote. Similar, equivalente-ou-superior. | 492,00 | 14.760,00 | FURUKAWA |
| 19 | und | 5 | 48971 | Dock-Station-Empire-p/2-HD-SATA-2.5/3.5"-F3-1263, Especificações-Leitor-e-elonador-de-HD-2,5/3,5", Conexão-USB-3.0, Led-de-indicação-de-funcionamento, Botão-Liga/Desliga, Botão-Back-Up, 01-Case-externo-dock-station-para-HD-Sata, 01-Adaptador-de-energia, 01-Cabo-de-energia, 01-Cabo-USB-2.0, 01-CD-de-instalação, 01-Manual-de-instruções. Similar, equivalente-ou-superior. | 117,00 | 585,00 | EMPIRE |
| 20 | und | 150 | 48972 | Filtro-de-Linha-6-Tomadas-Bivolt-Com-6-Tomadas-2P+T, Tipo-de-fixação-Horizontal-e-Vertical, Tipos-de-proteções-fusível-e-economizador-de-energia-stand-by. Similar, equivalente-ou-superior. | 17,60 | 2.640,00 | FDA |
| 24 | und | 300 | 48973 | Fone-de-ouvido, Sistema-acústico-fechado, Resposta-em-frequência-mínima-10-22.000-Hz, Impedância-mínima-24-Ohm, Tipo-de-ímã-Neodímio, Sensibilidade-mínima-105-dB, Diâmetro-da-caixa-acústica-mínima-32-mm, Comprimento-do-cabo-mínima-1,2m, Conexão-por-cabo-de-dois-lados, Conector-3,5-mm, na-cor-Preta. Similar, equivalente-ou-superior. | 74,00 | 22.200,00 | PHILIPS |
| 22 | und | 50 | 48974 | Fonte-de-energia-Cor-Preta, Padrão-ATX-12V, Cooler-8-em, Potência-Combinada-Operacional-mínimo-350W, Faixa-de-Temperatura-Operacional-0-a-50-°C, Eficiência-mínima-70%, Entrada-AC-115/230V, 60Hz, Chave-Seletoira, Dimensão-do-Produto-(LxAxP):-140-x-85-x-150-mm, Conectores-1x-Conector-MB-ATX-(24-pinos), 1x-Conector-ATX-12V-(4-pinos), 1x-Conector-IDE, 2x-Conector-SATA, Proteção-interna-contra-curto-circuito, sobretensão-e-sobrecorrente, Entrada-AC-com-chaveamento-manual-(115V-230V), | 64,90 | 3.245,00 | KENEL |