DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	2
Dispensas	2
Extrato	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Ato de Abertura	4
PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO	14
Atos Legislativos	14
Atos de Mesa	14

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ribeirão Bonito, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ribeirão Bonito poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 45.355.914/0001-03
Praça dos Três Poderes
Telefone: (16) 3355-9900
Site: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 01.755.400/0001-70
Praça Sylvio Gomes de Camargo, 01
Telefone: (16) 3344-3049
Site: www.cmrb.sp.gov.br

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ribeirão Bonito garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2958/2020 DE 26 DE OUTUBRO DE 2020.

Prorroga por mais 30 (trinta) dias o prazo de suspensão do Decreto n. 2910 de 26/06/2020 pelos motivos indicados e dá outras providências.

LUIZ ARNALDO DE OLIVEIRA LUCATO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito/SP, usando de suas atribuições legais conferidas pelo art.76, inciso VI da LOM e considerando a necessidade de prorrogação do prazo de suspensão estabelecido no decreto municipal n. 2910 de 26/06/2020 para conclusão da sindicância administrativa/PA que trata da matéria que se encontra em fase de conclusão, bem como desfecho do caso DETERMINO:

Art. 1º Fica prorrogada por mais 30 (trinta dias) a suspensão do contrato administrativo n. 121/17 determinada pelo Decreto Municipal n. 2910 de 26/06/2020 período em que deverá ser concluída a sindicância administrativa/PA que trata da matéria.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Cumpra-se.

Ribeirão Bonito (SP), aos 26 de outubro de 2020.

LUIZ ARNALDO DE OLIVEIRA LUCATO

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Dispensas

DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
Artigo 24, II c.c. artigo 23, ambos da Lei n° 8.666/93 e Decreto Federal n° 9.412, de 18 de junho de 2018

Fica dispensada a realização de processo licitatório para a contratação dos serviços mais adiante descritos, com base no artigo 24, inciso II da Lei n° 8.666/93 .

Objeto: Contratação de prestação de serviços para execução de reforma a Quadra de Esportes, localizada na Rua Etorre Moretti, s/n, bairro Victor Arnaldo Torrezan II – Ribeirão Bonito – sp, mediante fornecimento de mão de obra e materiais necessarios.

Contratada(o): EDEVALDO AMERICO DE SOUZA

CNPJ n° 33.779.193/0001-80

Valor: R$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais)

Prazo de Execução: 60 (sessenta) dias

Forma de Pagamento: Conforme carta-contrato.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Apesar do Município possuir a Diretoria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, aludido setor não dispõe de mão de obra disponível para a execução dos serviços, pois todos os pedreiros do Município, os quais são em número reduzidíssimo, têm a jornada diária, totalmente tomada com a execução de serviços de pequenos reparos dos próprios da Municipalidade.

Consideramos assim, devidamente justificada a opção pela execução indireta dos serviços de execução de reforma a Quadra de Esportes

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

O detalhamento e especificações dos serviços estão elencados na planilha orçamentária e memorial descritivo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A vigência, obrigações complementares e demais

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

cláusulas e condições pertinentes, farão parte da carta-contrato a ser celebrada com a(o) contratada(o).

Ribeirão Bonito, 26 de outubro de 2020.

LUIZ ARNALDO DE OLIVEIRA LUCATO

PREFEITO MUNICIPAL

_____

Art. 24. É dispensável a licitação:

I - (...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - (...)

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

DECRETO Nº 9.412, DE 18 DE JUNHO DE 2018

Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos:

I - (...)

II - para compras e serviços não incluídos no inciso I:

a) na modalidade convite - até R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);

Extrato

Extrato da Carta Contrato nº 245/2020
Dispensa de Licitação nº 147/2020- Artigo 24,II da Lei nº 8.666/93.

Partes: Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

CNPJ nº 45.355.914/0001-03 e

Edevaldo Américo de Souza.

CNPJ nº 33.779.193/0001-80

Objeto:- Contratação de prestação de serviços para execução de reforma a Quadra de Esportes, localizada na Rua Etorre Moretti, s/n, bairro Victor Arnaldo Torrezan II – Ribeirão Bonito – sp, mediante fornecimento de mão de obra e materiais necessarios.

Data da Assinatura: 26/10/2020

Término: 26/12/2020

Valor do Contrato: R$ 25.800,00 (Vinte e cinco mil e oitocentos reais).

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Ato de Abertura**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

A **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio da Portaria n° 4877 de 23/10/2020, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal n° 1532 de 23.06.1993 atualizada e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vaga para a contratação temporária do emprego descrito na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.
O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vaga para a contratação temporária do emprego indicado no presente edital, pelas regras do Regime Celetista e da Lei Municipal n° 1532 de 23.06.1993 atualizada, dentro do prazo de validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito**.
1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Ribeirão Bonito/SP**.
1.3.O emprego, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Emprego, especificada abaixo.
1.4. As atribuições do emprego estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – EMPREGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO.

Emprego	Total de Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Fonoaudiólogo	1	--	R$ R$ 3.280,00	30 horas semanais	Curso superior completo (Bacharelado) em Fonoaudiologia com registro no Crefono (Conselho Regional de Fonoaudiologia).	Gratuita

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 10.5 do Capítulo 10** deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego.
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego;
2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br, de forma gratuita, iniciando-se no dia 3 de novembro de 2020 e encerrando-se no dia 12 de novembro de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o respectivo comprovante de inscrição.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá realizar a inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br,** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line até a data de realização da prova.
3.6. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.7. O candidato deverá efetuar apenas uma inscrição neste Processo Seletivo.
3.8. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para as demais inscrições do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
3.9. Não serão aceitas inscrições realizadas por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.10. É vedada a transferência da inscrição para outras pessoas, processos ou concursos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** e a **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **16 de novembro de 2020**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 9 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, no e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no Assunto: nome e função pública ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo: **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito – Processo Seletivo 02/2020 – "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda**.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por e-mail, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado a data do envio deste.
3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por e-mail, conforme estabelecido no item 3.16.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **16 de novembro de 2020**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br,** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, no e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, identificando o nome do Processo Seletivo no Assunto: **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito – Processo Seletivo 02/2020**, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
4.10.2.1. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional através de declaração, conforme modelo constante do Anexo III do presente edital.
4.10.3O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data e horário do envio do e-mail.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Básicos (POCB)	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Específicos (POCE)
Fonoaudiólogo	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 matemática	20 Conhecimentos Específicos

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de **Conhecimentos Básicos (POCB)** e de **Conhecimentos Específicos (POCE)**.
5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Ribeirão Bonito/SP**, na data prevista de **22 de novembro de 2020**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio do Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Bonito e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.ribeiraobonito.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Ribeirão Bonito/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **16 de novembro de 2020**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.ribeiraobonito.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
6.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.
6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.
6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda**., e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).
6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos eletrônicos (digitais), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
6.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.
6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2, 6.8.3.3 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e a Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
6.9. Quanto às Provas:
6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três) horas.
6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea “b”, deste Capítulo;
6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
6.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo.
6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.ribeiraobonito.sp.gov.br,** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.
8.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e outra com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
8.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Bonito e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e **www.ribeiraobonito.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 9. Dos Recursos deste Edital.
8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
8.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.ribeiraobonito.sp.gov.br**.
8.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Bonito apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
8.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e **www.ribeiraobonito.sp.gov.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
8.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
8.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
8.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);
8.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
8.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 8.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.
8.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo a **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento de inscrição;
b) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
g) Divulgação da classificação.
9.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
9.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.rboconcursos.com.br**, acessar a área da **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito – Edital Nº 02/2020 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.
9.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.2.
9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
9.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, função, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
9.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, na área da **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito – Edital Nº 02/2020 (Processo Seletivo).**
9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
9.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
9.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.9.
9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
10.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** será temporária, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e da Lei Municipal n° 1532 de 23.06.1993 atualizada, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado uma vez pelo mesmo período.
10.4. A convocação será realizada por meio de telegrama e/ou publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Bonito, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** no prazo estabelecido.
10.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos, no momento da convocação.
10.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro emprego, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
10.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
10.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
10.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.
10.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
10.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à contratação, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Processo.
10.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** acarretarão na exclusão do candidato deste Processo.
10.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito**, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria Municipal de Administração/ Recursos Humanos ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo.
10.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
10.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo.
10.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
10.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito**, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.
10.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Bonito e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

www.rboconcursos.com.br e **www.ribeiraobonito.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.
11.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
11.3. A **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
11.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
11.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
11.6. Caberá à **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
11.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Bonito, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.ribeiraobonito.sp.gov.br**.
11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail **candidato@rboconcursos.com.br**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito**, situada a Praça dos Três Poderes, s/n°, Centro - Ribeirão Bonito/SP - CEP 13580-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).
11.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar eventuais contatos necessários.
11.10. A **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
11.10.1. Endereço não atualizado.
11.10.2. Endereço de difícil acesso.
11.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
11.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
11.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
11.12. A **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
11.13. A **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
11.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
11.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
11.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
11.17. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito**.
11.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Ribeirão Bonito, 28 de outubro de 2020.

LUIZ ARNALDO DE OLIVEIRA LUCATO
Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

FONOAUDIÓLOGO
Descrição Sumária das Atividades: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, emprega técnicas próprias de avaliação e faz treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala e deglutição.
Atribuições:
- avalia as deficiências do paciente, realiza exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utiliza a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, com o objetivo de sua reabilitação;
- orienta a equipe pedagógica, preparam informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança principalmente com relação à voz;
- atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

ANEXO II–CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O EMPREGO DE FONOAUDIÓLOGO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: (afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos). Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo.

_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2020

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo nº 02/2020 – Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
EMPREGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐SIM ☐NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ☐SIM ☐NÃO

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL?_____

_____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados pelo e-mail **candidato@rboconcursos.com.br** para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Ribeirão Bonito, _____ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Atos Legislativos | **Atos de Mesa**

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ATO DA MESA DIRETORA N.º 010/2020
DE 28 DE OUTUBRO DE 2020

Considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

Considerando a Lei Federal n° 13.979/2020 e a Portaria MS n° 188, de 3/2/2020 do Ministério da Saúde;

Considerando o Decreto Estadual n° 64.881, de 22/3/2020;

Considerando o Decreto Municipal n.º 2.856, de 23/3/2020, e os que a ele se seguiram, que dispõe sobre declarar estado de emergência e editar medidas de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando, ainda, que o Município se encontra na fase amarela do Plano São Paulo de retomada e enfrentamento à COVID:

A **Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica mantido, até 30 de novembro de 2020, o horário de expediente da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito das 9 (nove) às 12 (doze) horas, de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. Preferencialmente, o atendimento ao público deverá ser prestado por meio eletrônico (camara@cmrb.sp.gov.br) ou telefônico/whatsapp pelo n° (16) 3344-3049

Art. 2º - Os servidores que residem foram do município voltarão a prestar jornada laboral presencial, durante o horário de expediente previsto no artigo 1º deste Ato.

§ 1º - Ficam excepcionados de retornarem ao trabalho presencial o servidor que resida fora do município e que se enquadrem nas seguintes condições:

I – idosos na acepção legal do termo, por contar com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – gestantes;

III – portadores de doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico, devidamente comprovadas por atestado médico;

§ 2º O estagiário que reside fora do município, desde que não se enquadre nas condições previstas no parágrafo anterior, voltará a trabalhar presencialmente, em dois dias da semana, a serem combinados de modo que atenda aos interesses e necessidade da Câmara Municipal, devendo, nos demais dias da semana, permanecer à disposição, prestando serviço de forma remota por teletrabalho.

Art. 3º - As sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, voltarão a ser realizadas com a presença de público, limitado a 20% da capacidade total do auditório do Plenário da Câmara Municipal, correspondendo a 18 pessoas, respeitados todos os protocolos de segurança e prevenção à COVID-19.

Praça Sylvio Gomes de Camargo, Nº 01, 2º Andar – Centro – Ribeirão Bonito/SP – CEP: 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ: 01.755.400/0001-70
E-mail: camara@cmrb.sp.gov.br www.cmrb.sp.gov.br

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Art. 4º Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data da sua publicação, podendo ser alterado, prorrogado ou revogado a qualquer momento.

Art 5º - Ficam revogados os Atos n° 001, de 23 de março de 2020 e 008, de 28 de agosto de 2020.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, 28 de outubro de 2020.

João Victor Machado Borges
Presidente

Manoelito da Silva Gomes
1º Secretário

Valdinei de Oliveira
2º Secretário

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito aos 28 de outubro de 2020.

Praça Sylvio Gomes de Camargo, Nº 01, 2º Andar – Centro – Ribeirão Bonito/SP – CEP: 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ: 01.755.400/0001-70
E-mail: camara@cmrb.sp.gov.br www.cmrb.sp.gov.br