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	4
Extrato	4
Outros Atos	5
Concursos Públicos/Processos Seletivos	6
Ato de Abertura	6

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

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Atos Oficiais | **Decretos**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Decreto n° 3055
De 03 de agosto de 2021

"Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, em conformidade com a Lei Municipal n° 2.710/2020 c/c a Lei Federal n° 4.320/64".

Art. 1° Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar no valor de **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** em conformidade com o artigo 41, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição Despesa	Suplementação
02.02.01	346	3.3.90.39	01	04.122.0007.2008.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R$ 300.000,00
Total						R$ 300.000,00

Art. 2° A cobertura do crédito adicional suplementar, autorizado no artigo anterior, dar-se-á com fundamento no artigo 43, § 1°, inciso I, da Lei Federal n° 4.320/64 e ocorrerá através de recursos provenientes de superávit financeiro de exercícios anteriores.

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 03 de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/N° – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Decreto n° 3056
De 03 de agosto de 2021

"Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, em conformidade com a Lei Municipal n° 2.710/2020 c/c a Lei Federal n° 4.320/64".

Art. 1 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 115.430,00 (cento e quinze mil, quatrocentos e trinta reais), em conformidade com o artigo 41, inciso I da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2021 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.04	109	4.4.90.52	01	15.452.0008.2016.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 83.000,00
02.04.02	226	3.3.90.36	01	10.304.0010.2040.0000	Outros Serviços Terceiros - PF	R$ 32.430,00
Total						R$ 115.430,00

Art. 2º Os recursos no valor de R$ 115.430,00 (cento e quinze mil, quatrocentos e trinta reais), serão cobertos por conta de anulação parcial das rubricas a seguir, em conformidade com o art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.04	105	3.3.90.30	01	15.452.0008.2016.0000	Material de Consumo	R$ 43.000,00
02.02.04	107	3.3.90.39	01	15.452.0008.2016.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R$ 40.000,00
02.04.02	225	3.3.90.30	05	10.304.0010.2040.0000	Material de Consumo	R$ 27.064,00
02.04.02	229	4.4.90.52	01	10.304.0010.2040.0000	Equip. e Material Permanente	R$ 5.366,00
Total						R$ 115.430,00

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 03 de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Praça dos Três Poderes S/N° – Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3355 9900 CNPJ 45.355.914/0001-03 I.E. 577.062.938.113
e-mail: prefeitura@ribeiraobonito.sp.gov.br www.ribeiraobonito.sp.gov.br

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

Decreto nº 3057
De 05 de agosto de 2021

"Dispõe sobre Constituição da Sala de Situação da Dengue".

Considerando que a teor do artigo 196 da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Poder Público, a quem compete garanti-la mediante a adoção de políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

Considerando ainda que todo esforço de controle pose ser comprometido quando não há mobilização de todos os representantes da municipalidade e da Sociedade Civil;

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º - Fica constituída a SALA DE SITUAÇÃO DA DENGUE, composta pelos membros elencados abaixo, representantes dos Departamentos que especifica:

I – Prefeito Municipal

Antonio Carlos Caregaro

II – Diretoria Municipal de Saúde

a – Diretora Municipal de Saúde

Maria Eliza Lazarini Alboléia

b – Vigilância Epidemiológica

Maria Izabel Romão Ikegami

Carlos Antonio Mello Buzzá

c – Vigilância Sanitária

Luciene Cristina Stein

d – Rede Básica

Jennyfer Aparecida de Souza

Tatiana Roberta Xavier Simões

e – Urgência e Emergência – Pronto Socorro

Luciana Aparecida Martim Justo

f – Controle de Vetores

Elaine Cristina de Melo

III – Diretoria Municipal de Educação

Gizeli Beatriz Camilo Volpin

IV – Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Meio Ambiente, Agricultura, Obras e Serviços Públicos

Wagner Cristiano Kapp

José de Queiroz Neto

V – Departamento de Fiscalização

Miguel Faralli Neto

VI – Diretoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Noemi Antunes dos Santos Moura

VII – Departamento Municipal de Governo

– Recursos Humanos

Angela Teresa Girasol Pincelli

VIII – Representante do Distrito de Guarapiranga

Paulo Sérgio Battahin

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando na sua totalidade o Decreto nº 2829, de 13.01.2020.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 05 de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Extrato

Extrato de Rescisão.
Ata de Registro de Preços n° 20/21
Pregão Presencial n° 009/2021
Processo Administrativo n° 527/2021

Partes: Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e Gelza Jesus de Oliveira – ME - CNPJ: 36.502.212/0001-14

Objeto: Registro de Preços para aquisição de pães francês e pão mini de leite, de acordo com as necessidades

dos Departamento da Administração Pública deste Município pelo período de 12 (doze) meses.

Rescisão da Ata de Registro de Preços nº 20/2021, com amparo no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93.

Outros Atos

Edital de Notificação nº 001/2021

A Prefeitura do Município e Comarca de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, através do Setor de Tributação e Fiscalização, vem por meio deste, tornar pública às empresas Edson Eduardo Pramparo CNPJ Nº 19.869.146/0001-04, com endereço da sede na rua João Alves Delfino nº 1108, Centro, e, a empresa R.M. dos Santos Informática –ME, CNPJ nº 13.378873/0001-84 (Rogerio Martins dos Santos), com sede na rua Maria Aiello Candido nº 268, Jardim Heliana I, nesta cidade. Ficam os responsáveis das empresas acima NOTIFICADAS, nos termos do art. 285, Inciso II, da Lei Municipal nº 1.555, de 09 de dezembro de 1993, a comparecer ao Prédio da Prefeitura, no prazo de 30 (trinta) dias após esta publicação, tendo em vista que, restou frustrada a entrega de correspondências via postal nos endereços constantes em nossos cadastros, conforme Inciso II do artigo supracitado.

Setor de Tributação e Fiscalização

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

RETIFICADO EM 05/08/2021

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021

O Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, através da empresa INTEGRI BRASIL Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2021 – com a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público especialmente nomeado pela **Portaria nº 4994 de 27/07/2021** para **o** preenchimento das vagas disponíveis para as funções constantes do ***Item 2.5*** – DO QUADRO DE FUNÇÕES, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, para provimento das funções do quadro efetivo permanente, sob REGIME CELETISTA, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação**,** que será publicada no **site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e DIOE,** disponibilizado pela Internet, nos endereços www.integribrasil.com.br, www.ribeiraobonito.sp.gov.br e www.dioe.com.br e afixado no quadro de avisos, da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso;

1.3 Os candidatos habilitados e classificados serão convocados e tomarão posse sob o REGIME CELETISTA, nos termos da ***Lei Complementar MUNICIPAL Nº 2305 de 26/12/2012*** e demais alterações estando sujeito às disposições legais vigentes, e alterações posteriores.

1.4 O candidato uma vez inscrito no presente Concurso Público de Provas e Títulos estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes.

2. DAS FUNÇÕES

2.1 O presente Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao preenchimento de Funções de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pela CLT e pela Legislação Municipal pertinente.

2.2 As atividades inerentes às Funções ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP**,** visando atender ao restrito interesse público.

2.3 Os requisitos exigidos para contratação e a remuneração para todas as Funções são aquelas constantes do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES do presente Edital, mais os benefícios assegurados por lei**.**

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES – Informa a descrição das Funções e demais requisitos inerentes às Funções.
b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

2.5 DO QUADRO DE FUNÇÕES

a) Funções com Exigência de Nível Superior Completo					
Código / Funções	**Vagas**	**Requisitos Básicos**	**Salário**	**Carga Horária Semanal**	**Valor de Inscrição**
3.01 – Engenheiro Civil	01	Curso Superior / Habilitação: Diploma de Engenheiro Civil e inscrição no CREA regularizada e em dia.	R$ 5.175,00	40 horas	R$ 50,00
3.02 – Procurador Municipal	01	Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB regularizada e em dia.	R$ 3.280,00	40 horas	R$ 50,00

2.6. As Provas estão previstas para serem realizadas em um único dia e em único período.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente à função que deseja concorrer.

3.1.2 Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.7.

3. 2 Condições para Inscrição

3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para as Funções no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

Além dos requisitos citados no ***Item 2.5 – Quadro de Funções***, o candidato deverá, no ato da convocação, comprovar os seguintes requisitos e condições:

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho da Função;

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem à Função;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de Função Pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98.

3.3.7 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

3.3.8 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para a Função;

3.3.9 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **02 a 11 de AGOSTO de 2021**, devendo para tanto o candidato:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2021 da Prefeitura de Ribeirão Bonito clicar sobre a função pretendida.

c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.

d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.

e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.

4.2 A Integri Brasil e a Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;

4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRI BRASIL.

4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas; conferir no site www.integribrasil.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.

4.8 Não serão aceitas inscrições "via" postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de Função ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online***.**

4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Fiscalizadora do Concurso.

4.11 A Comissão Fiscalizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

4.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante da INTEGRI BRASIL presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.14 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o **Documento de Identidade original, com foto** ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15 e APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos, levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento).

4.15 Será considerado Documento de Identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

Importante: Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), **não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação** em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.

4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

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

4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ***Item 2.5*** – DO QUADRO DE FUNÇÕES, constante do Edital, em favor da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP** a ser executado pela Integri Brasil – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, empresa responsável pelo Concurso Público;

4.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a ***INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto – Itu/SP CEP: 13311-010,*** até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu Nome Completo, CPF, RG, nome do Concurso Público, número do Edital e a Função a qual concorre).

I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.

4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que 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 a prova.

4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

5. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições da Função a ser preenchida.

5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n° 7.853/1989, ser-lhe-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO a qual concorre**,** ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.

5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para a Função.

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;

5.7 É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;

5.8 Não obstam à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;

5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX ou via e-mail até o último dia da data de encerramento das inscrições.

Importante: independente da forma de envio, mencionar o nome completo, RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Função ao qual concorre.

a) Envio Via SEDEX: à **INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto – Itu/SP CEP: 13311-010**.

b) Envio Via E-MAIL: O laudo médico deverá estar digitalizado estar em formatos "PDF, JPG ou JPEG", e ser enviado por e-mail para: contato@integribrasil.com.br, relacionando no "assunto": LAUDO MÉDICO, CERTAME AO QUAL CONCORRE E Nº DO EDITAL. Neste caso, o candidato deverá guardar as vias originais que poderão ser solicitadas no ato do chamamento;

5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;

5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;

5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP convocará para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada - *e chamamento* - pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ***Item 5.2***;

5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição *online*. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.16 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – FASE ÚNICA

6.1.1 O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II** – **Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

6.1.2 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo **20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos.**

6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de **03 (três) horas**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

A realização das provas fica condicionada ao atendimento dos procedimentos de enfrentamento ***ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19)***, enquanto perdurar as restrições impostas pelas autoridades competentes, de acordo com os Decretos Federais e do Estado de São Paulo.

Serão tomadas as medidas necessárias para a segurança dos candidatos e de toda a equipe de apoio no(s) dia(s) de aplicação das provas, de acordo com as instruções constantes nos protocolos de segurança sanitária Federal, Estadual e Municipal, quanto ao distanciamento mínimo entre os candidatos, higienização dos locais de aplicação das provas. Será obrigatório o uso de máscaras por parte dos candidatos durante todo o tempo que permanecer no local de aplicação das provas. O Candidato que não estiver usando máscara de proteção não poderá entrar nos locais de aplicação das provas e será desclassificado do certame.

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **12 de setembro de 2021** no município de Ribeirão Bonito/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ***Item 7.1.3***;

7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

a) Publicação no site da Prefeitura Municipal www.ribeiraobonito.sp.gov.br**;**

b) Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br ou www.ribeiraobonito.sp.gov.br e ainda;

c) Por afixação no quadro de avisos do Paço Municipal de Ribeirão Bonito/SP;

7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correios ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto), especificados no item ***Item 4.15***.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:

a) Será obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova.

b) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade original (com foto), descritos no Item 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

e) Os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de sala antes do início da prova.

8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da Prova Objetiva, em formulário específico.

8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

8.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. **Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso Público.**

8.1.7 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado **o verso de todos os Gabaritos** e assinado a Ata da Prova Oficial.

8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o ***Caderno de Questões*** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - *no "Painel do Candidato", no link "Anexos".*

8.1.9 O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.1.10 Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na forma do ***Item 6*** **- subitem 6.1.2 do presente Edital**.

9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.1.5 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

10.1 Concorrerão à pontuação de títulos, apenas os candidatos inscritos para as Funções com exigência de Nível Superior, que forem **habilitados na Prova Objetiva** conforme o ***Item 6*** **- subitem 6.1.2** e que forem possuidores de títulos abaixo descritos, além da formação básica exigida no item ***2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES*** sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 05 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) 03 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) 01 pontos: Curso de Pós-Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 02 títulos.

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3 Os documentos referentes aos títulos – Nível Superior – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público. O (s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Integri Brasil Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP e da Comissão do Concurso Público.

10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova e não serão verificados no ato da entrega.

10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS,
b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,
c) Grampear/Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código da função.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
b) Que sejam documentos originais.
c) Que estejam em envelopes abertos.
d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de uma das funções disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada uma das funções inscritos a documentação de títulos, EX: 1 função, uma documentação, 2 funções, duas documentações e assim sucessivamente.

10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será a somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva mais a pontuação por Titulação para as funções de Nível Superior, dos candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva.

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
a) O candidato que tiver mais idade (dia/mês/ano de nascimento);
b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
c) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 horas (quarenta e oito horas),** desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
a) Publicação do Edital;
b) Da aplicação das Provas Objetivas;
c) Da divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;
d) Do Resultado das Provas Objetivas e/ou Títulos;
e) Da Classificação Final, neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:
a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
b) Acessar o "**Painel do Candidato**", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
d) Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.
Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

12.6 Não serão aceitos recursos que:
a) Estejam em desacordo com o ITEM 12.1 deste Edital.
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRI, no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".

12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.

12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.

13. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

13.1 A convocação para posse da Função obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado por lei.

13.2 **O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou por e-mail com confirmação do recebimento e ou carta pessoal e ou ainda havendo necessidade publicação de edital através da Imprensa Oficial de Ribeirão Bonito que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.**

13.3 A aprovação no Concurso não gera direito à contratação automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas no *Item 2.5* do presente Edital, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.4 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialistas em medicina do trabalho indicados pela prefeitura, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função ao qual concorre.

13.5 As decisões dos médicos especialistas, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.6 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse e exercício, serão avaliados por junta médica designada pela prefeitura que atestará a compatibilidade das atividades exigidas para a Função com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação e decisão da junta médica será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

13.7 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a prefeitura.

13.8 A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;

14.3 O não atendimento pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;

14.4 Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);

b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Tablets,* celulares, etc.);
i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
j) Não devolver integralmente o material solicitado;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.7 No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO FISCALIZADORA do concurso, especialmente nomeada pela **Portaria nº 4994 de 27/07/2021** e pela INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.

14.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

14.9 A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.

14.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site www.integribrasil.com.br.

14.11 Caberá ao Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito/SP a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br; www.ribeiraobonito.sp.gov.br e cujo resumo será publicado no site da Prefeitura Municipal www.ribeiraobonito.sp.gov.br, além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado no pátio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito.

Ribeirão Bonito, 02 de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

3.01 – ENGENHEIRO CIVIL

Rol de Atribuições:

- Elabora e atualiza sistematicamente o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, quando o Prefeito o determinar;
- Realiza estudo e diagnósticos relacionados com o planejamento municipal;
- Colabora na elaboração e controle do Orçamento Plurianual de Investimento e do Orçamento-Programa;
- Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estuda o projeto e examina as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcula os esforços e deformações previstas nas obras projetadas ou que afete a mesma, consulta tabelas e efetua comparações, leva em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura para apurar a natureza dos materiais que deve ser utilizado na construção;
- Consulta outros especialistas, troca informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elabora projetos de construção, emplacamento dos logradouros públicos e numeração dos imóveis e sistema viário, prepara plantas e especificações, indica tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetua um cálculo aproximado dos custos, a fim de submetê-los aos seus superiores;
- Prepara o programa de trabalho, elabora plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fazem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigi a execução dos projetos, acompanha e orienta as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Executa medições de obras executadas por terceiros, para fins de pagamento;
- Dirimi dúvidas sobre projetos, durante a licitação referente ao seu objeto;
- Propõem a realização de peritagens para a elaboração de laudos técnicos ou jurídicos bem como coordena e controla a sua execução;
- Propõem a realização de controle tecnológico de obras públicas;
- Opina sobre pedidos de cancelamento de multas contratuais e dilatarão de prazos de obras;
- Opina sobre a aprovação de projetos das concessionárias de serviços públicos;
- Propõem medidas corretivas em irregularidades apuradas em projetos e obras públicas;
- Aprova arruamentos e loteamentos;
- Assina os alvarás de licença para construção particular, demolições de prédios, construção de gradil, projetos de construções populares e outros especiais que digam respeito a obras;
- Assina o "Habite-se" de construções novas ou reformadas;
- Autoriza "ad-referendum" do Prefeito, a interdição de prédios sujeitos a essa medida, de acordo com as leis municipais;
- Executa tarefas correlatas às acima descritas, a critério da chefia imediata.

3.02 – PROCURADOR MUNICIPAL

Rol de Atribuições:

- Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisa seu conteúdo, com base nos códigos, leis jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- Apura ou completa informações levantadas, acompanha o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandatário em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanha o processo, redige petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
- Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elabora e/ou emiti pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, que visa o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
- Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verifica documentos existentes, regulariza e/ou complementa os mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
- Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplica a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
- Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elabora pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

3.01 – ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.
Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilescola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES
- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 (ou superior): Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES
- ✓ Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais.
- ✓ Metais e ligas.
- ✓ Materiais e produtos cerâmicos.
- ✓ Vidros.
- ✓ Tintas e vernizes.
- ✓ Polímeros.
- ✓ Madeiras e derivados.
- ✓ Aglomerantes.
- ✓ Pedras naturais.
- ✓ Agregados.
- ✓ Argamassas.
- ✓ Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico.
- ✓ Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares.
- ✓ Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas “corridas”, tubulões e estacas. Construções em madeira.
- ✓ Construções em aço.
- ✓ Construções em concreto armado: fôrmas, cimbres, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas.
- ✓ Construções em alvenaria.
- ✓ Telhados. Escadas.
- ✓ Esquadrias.
- ✓ Pintura.
- ✓ Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle.
- ✓ Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações. Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque. Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais.
- ✓ Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples,

treliças isostáticas.
- ✓ Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke.
- ✓ Comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem.
- ✓ Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais.
- ✓ Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aços para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes.
- ✓ Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção.

LEGISLAÇÃO

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 5.194/66** - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.195/91**.
- ✓ **DECRETO LEI Nº 241/67.**
- ✓ **DECRETO 79.137/77.**
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.378/10 -** Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs; e dá outras providências.
- ✓ NBR 14037/2014 – Manual de operação, uso e manutenção de edificações.
- ✓ NBR 5626/1998 – Instalações prediais de água fria.
- ✓ NBR 5688/2010 – Sistema predial de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação – tubos e conexões de PVC, tipo DN – Requisitos.
- ✓ NBR 6118/2014 – Atualizada – Projeto de estruturas de concreto – procedimento.
- ✓ NBR 6120/2000 – Cargas para cálculo de estrutura de edificações.
- ✓ NBR 6122/2010 – Projeto e execução de fundações.
- ✓ NBR 9077/2001 – Saídas de emergência em edificações.
- ✓ NBR 10898/2013 – Sistema de Iluminação de Emergência.
- ✓ NBR 12693/2013 – Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ✓ NBR 9050/2015 – Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ✓ NBR 12255/1990 – Execução e utilização de passeios públicos.
- ✓ NBR 5681/2015 – Controle tecnológico da execução de aterros em obras de edificações.
- ✓ NBR 7678/1983 – Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção.
- ✓ NBR 16636-1:2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 1: Diretrizes e terminologia.
- ✓ NBR 16636-2:2017 – Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 2: Projeto arquitetônico.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.429/92** (Lei de Improbidade administrativa): Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

3.02 – PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: 05 QUESTÕES

Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Legislação:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica do Município de RIBEIRÃO BONITO/SP.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 10 QUESTÕES

Conceito – Princípios Explícitos e Implícitos - Administração Pública – atividade e estrutura administrativa — Princípios Básicos da Administração – Poderes e Deveres do Administrador Público – uso e abuso do poder – Organização Administrativa Brasileira. Serviços Públicos – Administração Direta e Administração Indireta – Serviços Delegados – Convênios e Consórcios. Servidores Públicos – Regime Jurídico – Direito – Deveres –

Responsabilidades – Domínio Público-Intervenção no Domínio Econômico – repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública – Administrativo – Legislativo – controle externo - O CARGO do Tribunal de Contas – Controle de Legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular.

Legislação:

- Constituição Federal;
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- Lei 8.429/92 – Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- Lei 4.717/65 – Regula a ação popular.
- Lei 7.347/85 – Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.

DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 10 QUESTÕES

Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato Jurídico. Direitos Reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos Reais de Garantia. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de Pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, transação. Contrato - Normas Gerais e Classificação - compra e venda -empréstimo - mandato - locação.

Princípios Gerais do Direito Processual - fontes - eficácia da lei processual. Jurisdição - conceito - princípios - espécies - limites. Ação - conceito - teoria – condições - classificação - elementos - cumulação de ações. Processo e procedimento - conceito - princípios - espécies - procedimento especial e ordinário - pressupostos processuais - formação, suspensão e extinção do processo - Atos processuais - forma - tempo - lugar - prazo - comunicação - nulidades. - Processo de execução. Execuções especiais: execução fiscal – execução de título extrajudicial – execução contra a Fazenda Pública.

Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ação de consignação em pagamento – ação de depósito – ação de anulação e substituição de títulos ao portador – ação de prestação de contas – ações possessórias – embargos de terceiro – habilitação – restauração de autos – ação monitória. Mandado de segurança – ação popular – ação civil pública – desapropriação – usucapião.

Legislação:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica do Município de Ribeirão Bonito/SP;
- Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;
- Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;

DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO: 10 QUESTÕES

Noções Gerais Sobre Direito do Trabalho; Conceitos Empregador, Empregado, trabalhador autônomo, eventual, avulso e temporário; Contrato de Trabalho; Regime Celetista; Regime Estatutário; Contrato de Experiência; Trabalhador com Deficiência; Atestado de Saúde Ocupacional; Insalubridade; Periculosidade; Jornada de Trabalho; Faltas Justificadas; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Rescisão de Contrato de Trabalho; Trabalho da Mulher; Licença Maternidade; Compensação de Horas de Trabalho; Acidente de Trabalho; Transferência de Empregado; Assédio Moral; Emprego em comissão; Terceirização na Administração Pública; Alteração do contrato de trabalho na Administração Pública; Equiparação salarial de Empregados Públicos e desvio funcional.

Legislação:

- Constituição Federal;
- DECRETO-LEI Nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das leis do Trabalho e súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 05 QUESTÕES

Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - Limitações Constitucionais do Poder de Tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato imponível - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento

antecipado e homologação do auto lançamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS.

Legislação:

- Constituição Federal;
- LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 – Código Tributário Nacional
- A Lei Municipal nº 1.555, de 09 de dezembro de 1.993 – Código Tributário Municipal Ribeirão Bonito/SP – e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO (*ANEXO III*) DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE JUNTO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS E POSTERIORMENTE O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO. FAVOR NÃO COLAR.

Nome do Candidato:	
Cód. / Cargo:	
Nº Inscrição:	
CPF:	**RG:**

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER)		
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação	Anotações
01	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
02	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
03	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Ribeirão Bonito/SP _____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2021

EDITAL RESPOSTA DO RECURSO QUANTO AO EDITAL DE ABERTURA E INCLUSÃO DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

O Prefeito do Município de Ribeirão Bonito, com a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público especialmente nomeado pela **Portaria nº 4994 de 27/07/2021**, usando das atribuições legais:

I – DIVULGA a resposta do recurso interpostos em face ao Edital de Abertura das Inscrições publicado em 02/08/202, cujo prazo para protocolo foi respectivamente do dia 02/08/2021 até o dia 04/08/2021; e ainda o Resultado do Parecer, a saber:

Cód. e Cargo: 3.02 – Procurador Municipal	**Candidato**: Weverton Fernandes Da Silva	**Status:** Parcialmente Deferido
Obs. A resposta na íntegra está disponível ao Candidato, através do site da Integri Brasil, no "Painel do Candidato", link "Meus Recursos".		

II – TORNA PÚBLICA A INCLUSÃO da pontuação por titulação para as funções de Nível Superior na forma do ***Item 10*** do Edital.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital Completo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br; www.ribeiraobonito.sp.gov.br, além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado no pátio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, visando atender ao restrito interesse público.

Ribeirão Bonito, 05 de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP