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 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

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

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

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022

OBJETO: Emenda parlamentar do Deputado Baleia Rossi, para o custeio dos serviços de assistência hospitalar e ambulatorial para o cumprimento de metas - Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito.

ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA: **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE RIBEIRÃO BONITO (SOB INTERVENÇÃO MUNICIPAL)**

Valor do repasse: R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Fundamento legal: Artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64

Natureza do Repasse: Emenda Parlamentar

Justificativa: Singularidade do Objeto - Lei Municipal específica – Lei 2811 de 13 de julho de 2022

DATA DA ASSINATURA: 05/08/2022

DATA DA VIGÊNCIA INICIAL: 05/08/2022

VIGÊNCIA FINAL: 30/10/2022

.....

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 16/2022

OBJETO: Emenda parlamentar do Deputado Marco Bertaioli, para o custeio dos serviços de assistência hospitalar e ambulatorial para o cumprimento de metas.

ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA: **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE RIBEIRÃO BONITO (SOB INTERVENÇÃO MUNICIPAL)**

Valor do repasse: R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Fundamento legal: Artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64

Natureza do Repasse: Emenda Parlamentar

Justificativa: Singularidade do Objeto - Lei Municipal específica – Lei 2812 de 13 de julho de 2022

DATA DA ASSINATURA: 05/08/2022

DATA DA VIGÊNCIA INICIAL: 05/08/2022

VIGÊNCIA FINAL: 30/10/2022

.....

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 17/2022

OBJETO: REPASSE DE VERBAS, POR INTERMÉDIO DE EMENDA PARLAMENTAR DO DEPUTADO MIGUEL LOMBARDO.

ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA: **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **LAR DOS VELHOS "MARIA AFRA TOSTES" - LAR DOS VELHINHOS (CNPJ/MF 45.750.973/0001/86)**

Valor do repasse: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

Fundamento legal: Artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64

Natureza do Repasse: Emenda Parlamentar

Justificativa: Singularidade do Objeto - Lei Municipal específica – Lei 2816 de 28 de julho de 2022

DATA DA ASSINATURA: 05/08/2022

DATA DA VIGÊNCIA INICIAL: 05/08/2022

VIGÊNCIA FINAL: 31/12/2022

.....

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 18/2022

OBJETO: REPASSE DE VERBAS, POR INTERMÉDIO DE EMENDA PARLAMENTAR DO DEPUTADO EDMIR CHEDID.

ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA: **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE RIBEIRÃO BONITO.**

Valor do repasse: R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Fundamento legal: Artigo 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64

Natureza do Repasse: Emenda Parlamentar

Justificativa: Singularidade do Objeto - Lei Municipal específica – Lei 2815 de 28 de julho de 2022

DATA DA ASSINATURA: 05/08/2022

DATA DA VIGÊNCIA INICIAL: 05/08/2022

VIGÊNCIA FINAL: 31/12/2022

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2022

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 02/2022 - com a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público especialmente nomeado pela **Portaria nº 5142 de 08/07/2022** 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 contar 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; www.dioe.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal 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 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.

2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES

A) FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Código / Funções	**Vagas**	**Requisitos Básicos**	**Salário**	**Carga Horária**	**Valor de Inscrição**
2.01 - AUXILIAR DE SECRETARIA	01	Nível Médio Completo	R$ 1588,00	40h semanais	R$ 41,00
2.02 - FISCAL DE POSTURAS	01	Nível Médio Completo	R$ 2629,00	40h semanais	R$ 41,00
2.03 - INSPETOR DE ALUNOS	01	Nível Médio Completo	R$ 1588,00	40h semanais	R$ 41,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

B) FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
Código / Funções	**Vagas**	**Requisitos Básicos**	**Salário**	**Carga Horária**	**Valor de Inscrição**
3.01 - PROFESSOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	01	Curso superior com Licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior admitindo com formação mínima obtida em nível médio na modalidade normal.	R$ 2307,96	108h mensais	R$ 61,00
3.02 - PROFESSOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	01	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso superior com licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou formação superior em área correspondente.	R$ 2307,96	108h mensais	R$ 61,00
3.03 - PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	01	Habilitação específica Nível Superior e Graduação em deficiência intelectual e/ou deficiência mental e/ou auditiva.	R$ 2307,96	108h mensais	R$ 61,00
3.04 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - **EDUCAÇÃO FÍSICA**	01	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado/Bacharel) e/ou em Licenciatura (Resolução CNE/CP 01/02) e registro com regularidade junto ao Sistema CONFEF/CREFs;	R$ 2307,96	108h mensais	R$ 61,00
3.05 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - **INGLÊS**	01	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 2307,96	108h mensais	R$ 61,00
3.06 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - **MATEMÁTICA**	01	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 2307,96	108h mensais	R$ 61,00
3.07 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - **PORTUGUÊS**	01	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 2307,96	108h mensais	R$ 61,00

2.6 Fica desde já estabelecido que as provas, para as Funções indicadas abaixo, serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar, a possibilidade de inscrição para duas Funções, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
2.01 - Auxiliar de Secretaria	**2.02 -** Fiscal de Posturas
3.01 - Professor Assistente de Educação Básica I	**2.03** - Inspetor de Alunos
3.03 - Professor de Atendimento Educacional Especializado	**3.02 -** Professor Assistente de Educação Básica II
3.04 - Professor de Educação Básica II - Educação Física	**3.05 -** Professor de Educação Básica II - Inglês
3.07 - Professor de Educação Básica II - Português	**3.06 -** Professor de Educação Básica II - Matemática

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 4.6.

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 13.445/2017 - Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

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 possuidor 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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **09 DE AGOSTO A 08 DE SETEMBRO DE 2022**, 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 02/2022 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 estipulada em campo específico, 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 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

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

4.6 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.

4.7 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

4.9 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.

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

4.11 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.

4.12 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.11, 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.

4.13 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o **Documento de Identidade original (com foto)** ou algum outro documento especificado no ITEM 4.14 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).

4.14 Serão considerados Documentos de Identidade Original FÍSICO IMPRESSO 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.

4.14.1 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.

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

4.16 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 Integri Brasil – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, empresa responsável pelo Concurso Público;

4.17 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.

4.18 Nas situações dispostas no ITEM 4.17, 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.

4.19 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.20 A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e a Integri Brasil não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado 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 contratados para a Função.

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

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, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, 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 com postagem 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**.

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 A pessoa 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

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.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **16 DE OUTUBRO DE 2022** no município de Ribeirão Bonito/SP. Poderá, contudo, haver mudanças 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 e/ou www.dioe.com.br e ainda;

c) Por afixação no quadro de avisos da Prefeitura 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 4.14***.

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, ***observando ainda que***:

a) Somente será obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova, **caso persista os protocolos sanitários, das autoridades, do Estado e do Município.**

b) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade original (com foto), descritos no Item 4.14 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, relógios e similares deverão ser 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.

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 e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no ITEM 2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

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

b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação - Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.

d) 0,5 (meio) ponto: Curso de Extensão Universitária, limitando-se à 02 cursos (diplomas).

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **07 (sete) 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) **CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA:** 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 180 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
d) **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. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da empresa INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP e da Comissão de Acompanhamento deste concurso.

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. Não é necessário fazer nenhuma identificação no envelope.

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***;

e) Títulos entregues sem a devida **AUTENTICAÇÃO E SELO DO CARTÓRIO** ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.

10.9 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, além de estarem devidamente autenticados.

10.10 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 inscritas a documentação de títulos, **Ex: 01 (uma) Função, uma documentação, 02 (duas) Funções, duas documentações** e assim sucessivamente.

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) Para as Funções de Nível Médio: a somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva;

b) Para as Funções de Nível Superior: a somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos, para os candidatos que que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores;

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

a) O candidato que tiver mais idade - considerando (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)**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site www.integribrasil.com.br desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da relação de inscritos;

c) Da Aplicação das Provas Objetivas;

d) Da Divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;

e) Do Resultado das Provas Objetivas e/ou Títulos;

f) 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 a contratação 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

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;

l) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

14.5 Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.

14.6 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 Municipal de Ribeirão Bonito/SP.

14.7 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.

14.8 No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO FISCALIZADORA do concurso, especialmente nomeada pela **Portaria nº 5142 de 08/07/2022** e pela Integri Brasil – Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.

14.9 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;

14.10 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.

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

14.12 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 no endereço www.integribrasil.com.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 quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP.

Ribeirão Bonito/SP, 09 de agosto de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

2.01 - Auxiliar de Secretaria
Descrição Sumária das Atividades: tramitar entrada e saída de correspondência, recepcionar a entrada de documentos, atender chamadas telefônicas, atender ao público, arquivar documentos, manter atualizada a agenda, tanto telefônica como de pendências e ter conhecimento de uso de máquinas de escritório, de calculadoras a fotocopiadoras, computadores e programas usados.
Rol de Atribuições: executar tarefas específicas e rotinas administrativas, financeiras e logísticas; realizar as tarefas e rotinas administrativas (recepção dos usuários, preenchimento de fichas e prontuários, organização e manutenção do arquivo e armário de materiais, organização do espaço de atendimento; atendimento e contatos telefônicos; agendamento das atividades internas e externas, digitação de relatórios, formulários e demais documentos, controle de livro de ponto, etc; auxiliar no controle e gestão de recursos (rotinas de estoque e controle do mesmo); zelo e conservação do material da organização; participação nos seminários propostos de formação e atualização; participação das reuniões de equipe sempre que solicitado; fazer ligações telefônicas solicitadas e envio de fax e e-mails quando solicitado; redigir os documentos (ofícios e memorandos).

2.02 - Fiscal de Posturas
Descrição Sumária das Atividades: executar atividades de fiscalização relativas à higiene, à ordem, à disciplina da produção de mercado, aos direitos individuais e coletivos, ao exercício de atividades econômicas, inclusive ambulante, vistorias em veículos e equipamentos, a edificações, uso do solo urbano e loteamentos.
Descrição detalhada: exercer a fiscalização das normas do Poder de Polícia nas áreas de segurança, higiene, disciplina de mercado e de exercício de atividades econômicas e ambulantes; efetuar apreensão de móveis, de gêneros alimentícios, mercadorias, placas de publicidade e faixas que não estejam devidamente licenciadas; fiscalizar os aparelhos e equipamentos de atividades que os colocam para uso público, no que concerne à higiene, à segurança e ao licenciamento; inspecionar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; atender queixas e denúncias sobre fossas abertas, esgotos, infiltrações, escoamento de águas pluviais, formigueiros, ruídos e outras questões ligadas ao sossego público; inspecionar estabelecimentos e locais onde foram denunciados a presença de roedores; fiscalizar e vistoriar veículos utilizados no transporte de passageiros, inclusive táxis e ônibus escolares ou de alimentos, relativamente à higiene e segurança, compreendendo:
a – parte externa – chaparia, pintura, retrovisor, pneus e limpeza;
b – parte interna – extintor, triângulo, macaco, chave de roda, lastro, degrau, estofamento, janela de emergência, cordão elétrico e hidráulico, sistema de partida e limpeza;
Exercerem a fiscalização dos feirantes, pit dogs, bancas de mercado, bancas de jornal e revistas e outras, concernentes à higiene, localização, horário de funcionamento, licenciamento; vistoriar e fiscalizar de todos os meios de publicidade exercida no município, relativamente ao licenciamento, à conservação das placas ou engenhos; fiscalizar e acompanhar a construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento final de expedição do termo de "Habite-se" e a execução de loteamento, reloteamento, remanejamento, conforme definido no código de Edificações de loteamentos; fiscalizar quiser outros serviços de engenharia previstos no código de Edificações do município ou atividades regulamentadas no Código de Posturas; promover a interdição de estabelecimento de atividades econômicas, o embargo de execução de obras e loteamentos, ouvindo a Procuradoria do Município; aplicar corretamente o seu Poder de Polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente; - lavrar notificação, intimação, autos de infração, de apreensão e de interdição e termo de embargos; instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência; - exercer outras tarefas correlatas; realizar o planejamento operacional relativo às atividades de fiscalização ambiental; verificar a ocorrência de infração lesiva ao meio ambiente, lavrar os termos administrativos pertinentes e conduzir os infratores às autoridades competentes, quando se tratar de crime ambiental; exigir o registro e licenciamento ambiental de todas as atividades impactantes sobre o meio ambiente em operação no município; aplicar, na íntegra, os ditames da Lei Municipal nº 1919, de 14 de novembro de 2006 (Código de Posturas Municipal); executar outras atividades correlatas a essas funções, que vierem a ser regulamentadas pelo Chefe do Executivo.

2.03 - Inspetor de Alunos
Descrição Sumária das Atividades: Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.
Rol de atribuições: ajuda na fiscalização da alimentação (merenda escolar), das crianças da pré-escola e das quatro primeiras séries do ensino de 1º grau; zela pela manutenção da ordem e disciplina dos educandos no recinto da escola; controla a entrada e saída dos alunos do recinto da escola; comunica ocorrências à direção da escola; executa tarefas correlatas às acima descritas, a critério da chefia imediata.

3.01 - Professor Assistente de Educação Básica I
Ocupante de emprego permanente da Carreira do Magistério público Municipal, com função de docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I.
Descrição/ Atribuição: Substituir durante todos os dias letivos do ano em diferentes classes de aulas ou em apenas 01 (uma) classe de aula; caso não tenha substituição correspondente a sua carga horária, deverá estar desenvolvendo atividades de apoio escolar em sala de aula com alunos com dificuldades de aprendizagem. Ao substituir mais de que suas horas de trabalho diário deverá perceber a diferença entre o valor hora/aula de seu emprego.

3.02 - Professor Assistente de Educação Básica II
Ocupante de emprego permanente da Carreira do Magistério público Municipal, com função de docência no Ensino Fundamental II aos alunos de 6° ao 9° ano nas diversas disciplinas.
Descrição/ Atribuição: Substituir durante todos os dias letivos do ano em diferentes classes de aulas ou em apenas 01 (uma) classe de aula; caso não tenha substituição correspondente a sua carga horária, deverá estar desenvolvendo atividades de apoio escolar em sala de aula com alunos com dificuldades de aprendizagem. Ao substituir mais de que suas horas de trabalho diário deverá perceber a diferença entre o valor hora/aula de seu emprego.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

3.03 - Professor de Atendimento Educacional Especializado

Ocupante de emprego permanente da Carreira do Magistério público Municipal, com função de desenvolver atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado de acordo com as necessidades de cada aluno para todos os alunos da rede municipal de ensino.

Descrição/ Atribuição: Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específica dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como parcerias com as áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades promovendo autonomia e participação. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (TODAS AS DISCIPLINAS)

Descrição Sumária: Ministra aulas de 6º ao 9º ano da educação básica II, transmitindo conhecimentos, para o desenvolvimento educacional do aluno.

Descrição Detalhada: Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.

Ministra aulas, transmitindo aos alunos conhecimento do ensino fundamental previsto como conteúdo de 6º a 9º aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.

Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais, podendo estes em formatos digitais e outros meios previstos em decreto regulamentar.

Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico sociais da pátria.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

a) Funções com Exigência de Ensino Médio

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. 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 BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
*** vide conteúdo por função.**

2.01 - AUXILIAR DE SECRETARIA
CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Fundamentos da Administração, supervisão e execução da área administrativa da secretaria da escola;
- ✓ Noções de Plano Escolar; Organização administrativa escolar; Noções de registro e escrituração escolar;
- ✓ Matrícula; Frequência; Transferência; Adaptação; Histórico Escolar; Matriz Curriculares; Organização técnico-pedagógica;
- ✓ Expedição de Diplomas, Certificados de Conclusão de Anos e de Cursos;
- ✓ Noções de Correspondência oficial; Noções de Organização de patrimônio; Inventário da Escola;
- ✓ Noções de regimento escolar e diretrizes e normas vinculadas a unidade escolar;
- ✓ Controle e frequência de Pessoal docente, técnico e administrativo.
- ✓ Relatórios, Comunicados, Editais, atas e ofícios, relatório e suas características; Administração Geral: Receber e Expedir correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento.
- ✓ Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal.
- ✓ Ética no serviço público: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**: Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB).
- ✓ **MANUAL DE REDAÇÃO OFICIAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.**

2.02 - FISCAL DE POSTURAS
CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal;
- ✓ Segurança e Ordem Pública;
- ✓ Auto de Infração e Auto de Apreensão;
- ✓ Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos;
- ✓ Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia;
- ✓ Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade;
- ✓ Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos;

- ✓ Zelo pelo patrimônio público;
- ✓ Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows;
- ✓ Noções de Segurança do Trabalho;
- ✓ Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor;
- ✓ Noções de fiscalização relativas à higiene, à ordem, à disciplina da produção de mercado, aos direitos individuais; fiscalização e vistoria em veículos utilizados no transporte; a edificações, uso do solo urbano e loteamentos;
- ✓ Noções de inspeção em estabelecimentos;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:** Título VI - Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I, Artigos 145 a 162. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- ✓ **LEI ESTADUAL Nº 10.083** de 23/09/1998 - Dispõe sobre o novo Código Sanitário do Estado de São Paulo, alterada pela Lei **nº 10.145;**
- ✓ **Lei nº 8.666/93**; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa;
- ✓ **Lei nº 8.429/92** e suas alterações. Finalidades. Procedimentos;
- ✓ **Lei de Responsabilidade Fiscal** (Lei Complementar nº 101/2000);
- ✓ **Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001** - Estatuto da Cidade;
- ✓ **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP;**
- ✓ **LEI MUNICIPAL Nº 1919**, de 14 de novembro de 2006 (CÓDIGO DE POSTURAS DE RIBEIRÃO BONITO).

2.03 - INSPETOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; A ideologia da Educação; Criança e Adolescente: direitos e proteção; Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança; Ética profissional; Medidas de Segurança; Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação e interação; Segurança no Trabalho; Primeiros Socorros; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa brasileira; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola, o Bullying escolar; Necessidades educativas especiais;

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**: Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

b) Funções com Exigência de Ensino Superior

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE

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

*** vide conteúdo por função.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 02/2022

3.01 - PROFESSOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Desenvolvimento de atividades de apoio escolar em sala de aula com alunos com dificuldades de aprendizagem. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90;** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96;** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI Nº 14.113/20 -** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

3.02 - PROFESSOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA II
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Desenvolvimento de atividades de apoio escolar em sala de aula com alunos com dificuldades de aprendizagem. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90;** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96;** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI Nº 14.113/20 -** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

3.03 - PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - Parâmetro Curricular Nacional: Adaptações Curriculares - Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais. Educação e inclusão – a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educativas especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Surdez: concepção médica e concepção social; Modalidade de língua oral e de língua de sinais; LIBRAS: introdução ao idioma e noções básicas; Aspectos Linguísticos da LIBRAS: Princípios e orientação curriculares para a inclusão do aluno surdo; Práticas pedagógicas e a constituição de um ambiente educativo inclusivo; Cultura surda e inclusão na esfera escolar;

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90;** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96;** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI Nº 14.113/20 -** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

3.04 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Conteúdos. Orientações Didáticas. Autonomia. Diversidade. Interação e cooperação. Disponibilidade para a aprendizagem. Organização do tempo. Organização do espaço. Seleção de material. Escola, adolescência e juventude. Tecnologias da comunicação e informação. Objetivos Gerais da Educação Física no Ensino Fundamental. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas. Movimentos, Esportes e Jogos. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem; Diretrizes Curriculares Nacionais; Legislação.

- ✓ BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).
- ✓ DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).
- ✓ FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).
- ✓ KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010.)

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90;** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96;** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI Nº 14.113/20 -** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

3.05 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Caracterização do objeto de ensino: Língua Estrangeira.
- ✓ A natureza sócio interacional da linguagem.
- ✓ A relação entre língua estrangeira e língua materna na aprendizagem.
- ✓ Os conhecimentos sistêmico, de mundo e da organização textual.
- ✓ A projeção dos conhecimentos na construção do significado.
- ✓ Os conhecimentos sistêmicos, de mundo e de organização textual e o processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira.
- ✓ Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira.
- ✓ Papel da área de Língua Estrangeira no ensino fundamental diante da construção da cidadania.
- ✓ A relação do processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira com os temas transversais.
- ✓ Leitura, a escrita e a linguagem oral em inglês como língua estrangeira.

- ✓ O sistema verbal da língua inglesa.
- ✓ As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa.
- ✓ As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes.
- ✓ A compreensão de textos. English Language.
- ✓ Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax.
- ✓ Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.
- ✓ CASTRO, S.T.R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, vol. 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em: http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf).
- ✓ MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês (Melhoramentos, 2007).
- ✓ MURPHY, Raymond. Essential Grammar (Cambridge, 2007).

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90;** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96;** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI Nº 14.113/20 -** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

3.06 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática; Avaliação em Matemática; Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; Jogos nas aulas de Matemática; O uso das calculadoras; Objetivos e seleção de conteúdos da Matemática no Ensino Fundamental; Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; O aluno e o saber matemático; As relações professor-aluno e ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática;

- ✓ CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO DO ENSINO DE MATEMÁTICA CAEM. Jogos e resolução de Problemas. Uma estratégia para o ensino da Matemática. São Paulo: IME/USP., v6, 1996;
- ✓ PARRA, Cecília & SAIZ, Irma. A didática da Matemática, reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90;** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96;** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI Nº 14.113/20 -** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

3.07 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PORTUGUÊS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ BERNARDO TORO J. A Construção do Público: Cidadania, Democracia E Participação. Coleção: Serie Desafios Hoje; Ano Edição: 2005;
- ✓ LOPES, E. Fundamentos da Linguística contemporânea. 2. ed. São Paulo, Cultrix, 1977;
- ✓ BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- ✓ CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. 10ª. Ed. São Paulo: Ouro sobre azul, 2008.
- ✓ COLOMER, Teresa; CAMPS, Anna. Ensinar a ler, ensinar a compreender. Porto Alegre: Artmed, 2002.

- ✓ KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor - Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, São Paulo: Pontes, 2005.
- ✓ KOCH, Ingedore G. Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2008.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90;** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394/96;** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
- ✓ **LEI Nº 14.113/20 -** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.005/14** - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Concurso Público de Provas e Títulos – Edital Nº 02/2022

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

IMPORTANTE: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE JUNTO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS; CUJA ENTREGA SE DARÁ **EXCLUSIVAMENTE NO DIA E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA** E OS DOCUMENTOS NÃO SERÃO VERIFICADOS NO ATO DA ENTREGA.
GRAMPEAR O ENVELOPE, FAVOR NÃO COLAR.

Nome do Candidato:	
Cód. / Função:	
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		
04	( ) Curso de Extensão	( ) Sim ( ) Não		
05	( ) Curso de Extensão	( ) 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 certame quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Ribeirão Bonito/SP _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____